

# Handreichung zum Vorbereitungsdienst - Seminar Grundschule -

# Inhalt

<b>I Organisatorisches</b>	<b>1</b>
▪ Merkblatt	1
▪ Zeitliche Übersicht	6
▪ Abkürzungen	8
<b>II Leitbild des ZfsL Neuss</b>	<b>10</b>
<b>III Elemente der Ausbildung</b>	<b>11</b>
▪ Ausbildung in Kernseminar (KS) und Fachseminar (FS)	11
▪ Ausbildungsunterricht in der Schule	14
▪ Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)	15
▪ Unterrichtsversuche (UV)	18
▪ Unterrichtsbesuch (UB)	20
▪ Unterrichtsnachbesprechung (UB-N)	23
▪ Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)	26
▪ Selbstständige Lernzeit	29
▪ Kollegiale Fallberatung – Teamcoaching	31
▪ Portfolioarbeit	34
▪ Klassenlehrerpraktikum (KLP)	38
▪ Hospitation in einer anderen Schulform	40
<b>IV Links zu wichtigen Rechtsrundlagen</b>	<b>41</b>
▪ Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung (OVP) (Fassung vom 08.Juli 2018)	
▪ Kerncurriculum für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für Lehrämter (Fassung vom 02.09.16)	
▪ Schulgesetz NRW (SchulG NRW) (Fassung vom 21. Juli 2018)	
▪ Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS) (Fassung vom 26.März 2014)	
▪ Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen/Lehrer an öffentlichen Schulen (ADO) (Fassung vom 18. Juni 2012)	

# I Organisatorisches

## Merkblatt zur Organisation rund um den Vorbereitungsdienst

Informationen zur Organisation des Vorbereitungsdienstes und zum Status als Beamtin oder Beamter auf Widerruf.

### Leitung und Verwaltung

#### Gesamtleitung:

Ute von Waldthausen, LD'

#### Adresse

Mainstraße 85  
41469 Neuss

#### Seminar für das Lehramt G

Seminarleitung: Ute von Waldthausen  
[ute.waldthausen@zfsl.nrw.de](mailto:ute.waldthausen@zfsl.nrw.de)

#### Seminar für das Lehramt GyGe

Seminarleitung (komm.): Armin Hackstein  
[armin.hackstein@zfsl.nrw.de](mailto:armin.hackstein@zfsl.nrw.de)

#### Verwaltungsangestellter

Thomas Marius Meyer  
Tel: (02137) 91 25 - 42  
Fax: (02137) 91 25 - 53  
[poststelle@zfsl-neuss.nrw.de](mailto:poststelle@zfsl-neuss.nrw.de)

#### Verwaltungsangestellte

Inga Hachenberger  
Tel: (02137) 91 25 - 3  
Fax: (02137) 91 25 - 53  
[poststelle@zfsl-neuss.nrw.de](mailto:poststelle@zfsl-neuss.nrw.de)

### Rechtsrahmen für den Vorbereitungsdienst

Die gesetzliche Grundlage und den Rahmen Ihrer Ausbildung bildet die „Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen“ (OVP) vom 10. April 2011, zuletzt geändert durch Verordnung vom 08. Juli 2018. Diese regelt die 18-monatige Ausbildungszeit in allen Teilaspekten und beantwortet viele Fragen rund um die Ausbildung. Die OVP und weitere rechtliche Grundlagen, die für Sie während des Vorbereitungsdienstes relevant sind, finden Sie unter [www.zfsl-neuss.nrw.de/Ausbildung/Rechtsrahmen/index.html](http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Ausbildung/Rechtsrahmen/index.html)

### Dienstvorgesetzte, Vorgesetzte und Dienststelle

„Dienstvorgesetzter ist, wer für beamtenrechtliche Entscheidungen zuständig ist“ (§ 3 (2) LBG). Dienstvorgesetzte\*r der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter ist die Bezirksregierung. Die Aufgaben der/des Dienstvorgesetzten werden von der zuständigen Dezernentin bzw. dem zuständigen Dezernenten der Bezirksregierung wahrgenommen. „Vorgesetzter ist, wer einem Beamten für seine dienstliche Tätigkeit Weisungen erteilen kann.“ (§3 (2) LBG) Im Vorbereitungsdienst bedeutet dies, dass Schulleitung, Seminar- und ZfsL-Leitung Ihnen gegenüber Vorgesetzteigenschaften besitzen. Die Leiterin des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung trägt die Gesamtverantwortung für die Durchführung Ihrer Ausbildung (vgl. § 9 OVP) und ist Vorgesetzte aller Lehramtsanwärter\*innen des ZfsL. Die Verantwortung für Ihre lehramtsbezogene Ausbildung trägt der Seminarleiter bzw. die Seminarleiterin. Die Verantwortung für Ihren Unterricht trägt die Schulleiterin oder der Schulleiter Ihrer Ausbildungsschule (§ 9 OVP).

Für die Zeit des Vorbereitungsdienstes ist Ihre Dienststelle das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Neuss (ZfsL Neuss). Die Dienststelle ist neben der Bezirksregierung die aktenführende Stelle, an der alle Bescheinigungen, Atteste, Gutachten etc. gesammelt werden.

## **Dienstweg und Schriftverkehr mit Dienststellen**

Bei allen Schreiben an übergeordnete Dienststellen (Bezirksregierung, Schulministerium) ist der Dienstweg einzuhalten. Das heißt, Briefe werden **über das Seminar** an die entsprechende Behörde geschickt und daher im Sekretariat des ZfsL abgegeben, von wo aus sie weitergeleitet werden. Es gilt folgende Adresse:

### **Bezirksregierung Düsseldorf**

- Dezernat 47.2 –  
Postfach 30 08 65  
40408 Düsseldorf  
auf dem Dienstweg

Bitte geben Sie im Briefkopf Ihre Anschrift und Ihr Aktenzeichen an.

**Aktenzeichen für LAA im Seminar G:** 47.2 / G NE / Mai 2020

**Aktenzeichen für LAA im Seminar Gy/Ge:** 47.2 / GyGe NE / Mai 2020

Bei allen behördlichen Schreiben entfällt die persönliche Anrede.

## **Beihilfe**

Zu allen Kosten, die Ihnen aus Erkrankungen und Unfällen entstehen, haben Sie Anspruch auf Beihilfe. Der Schriftverkehr mit der Beihilfestelle erfolgt nicht auf dem Dienstweg, sondern direkt mit der zuständigen Behörde:

Zentrale Scanstelle  
Beihilfe  
32746 Detmold

Die Versicherungsbescheinigung der Krankenversicherung reichen Sie bitte zusammen mit Ihrem ersten Beihilfeantrag ein. Vordrucke für Beihilfeanträge finden Sie auf der Homepage des Landesamtes für Besoldung und Versorgung:

<https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/vordrucke>.

Der Beihilfebescheid wird Ihnen auf dem Dienstweg über das ZfsL Neuss zugestellt. Die Verwaltungskräfte informieren Sie per Mail oder über die Pinnwand neben dem Sekretariat, sobald Ihr Beihilfebescheid im ZfsL zur Abholung bereitliegt.

## **Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV)**

Fragen zu Gehalt, Steuerkarte o. ä. klären Sie direkt mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung. Zu vielen Fragen finden Sie Informationen in den Merkblättern des Landesamtes für Besoldung und Versorgung:

<https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/merkblaetter>

Der Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung erfolgt nicht auf dem Dienstweg, sondern direkt mit der zuständigen Behörde:

Landesamt  
für Besoldung und Versorgung NW  
40192 Düsseldorf

### **Aushändigung von Schriftstücken**

Auf der Info-Tafel im Verwaltungstrakt über dem Sideboard finden Sie aktuelle Informationen der Verwaltungsmitarbeiter. Sollten Sie Ihren Namen an dieser Tafel vorfinden, wenden Sie sich bitte an die Verwaltungskräfte. In diesem Fall liegen im Sekretariat Schriftstücke wie z. B. Genehmigungen, Beihilfebescheide o. ä. für Sie vor.

### **Anzeige der Änderung personenbezogener Daten**

Alle personenbezogenen Änderungen (Anschrift, Telefonnummer, Familienstand, Geburt eines Kindes, etc.) teilen Sie bitte unmittelbar per E-Mail dem ZfsL Neuss mit. Die Änderungen werden von unseren Verwaltungskräften an die Bezirksregierung weitergeleitet.

Bitte nutzen Sie dazu folgendes Formular:

[http://www.zfsL-neuss.nrw.de/Service/Formulare/Adr\\_aend.pdf](http://www.zfsL-neuss.nrw.de/Service/Formulare/Adr_aend.pdf)

Änderungen Ihrer personenbezogenen Daten teilen Sie außerdem dem Landesamt für Besoldung und Versorgung mit. Dazu senden Sie das obengenannte Formular auf dem Postweg direkt an das LBV.

### **Mitteilung im Erkrankungsfall**

Sollten Sie erkrankt sein und nicht an schulischen Verpflichtungen oder an Seminarveranstaltungen teilnehmen können, teilen Sie dieses bitte am ersten Werktag der Erkrankung bis 9 Uhr sowohl der Schule als auch dem ZfsL Neuss möglichst per Mail bzw. ggf. telefonisch mit. Auch in den Ferien (unterrichtsfreie Zeit) erfolgt eine Mitteilung am ersten Tag Ihrer Erkrankung an das ZfsL.

Sollten Seminarveranstaltungen betroffen sein, so informieren Sie bitte auch den zuständigen Seminausbilder bzw. die zuständige Seminausbilderin per Mail.

Dauert eine Dienstunfähigkeit mehr als drei Tage, so ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich, welches im Original im ZfsL Neuss sowie in Kopie in der Schule spätestens am vierten Tag persönlich oder auf dem Postweg einzureichen ist.

Sobald Sie in der Lage sind, Ihren Dienst wieder aufzunehmen, teilen Sie dies in jedem Fall dem ZfsL Neuss persönlich, telefonisch oder per E-Mail mit, auch wenn die Wiederaufnahme in die unterrichtsfreie Zeit fällt.

## **Beantragung der Teilnahme an Klassenfahrt bzw. Wandertagen**

Jede Teilnahme an Klassenfahrten bzw. Klassenausflügen/Wandertagen ins In- oder Ausland ist aus Gründen des Dienstunfallschutzes bei der Seminarleitung schriftlich zu beantragen, auch dann, wenn keine Seminarveranstaltung davon betroffen ist. Das entsprechende Formblatt finden Sie hier:

<http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/AntragKlfahrtInland.pdf>

Im Verlauf der Ausbildung wird einmalig die Teilnahme an einer mehrtägigen Klassenfahrt genehmigt, insofern eine Seminarveranstaltung davon betroffen ist.

Wird Ihre Teilnahme an eintägigen Klassenausflügen/Wandertagen von der Schule gewünscht, so sollen diese außerhalb des Seminartages terminiert sein. Bitte weisen Sie Ihre Schulleitung darauf hin.

## **Beantragung der Befreiung von Seminarveranstaltungen**

Jede geplante Abwesenheit von Seminarveranstaltungen muss in der Regel mindestens 14 Tage vorher mit dem Formular „Antrag auf Befreiung von Seminarveranstaltungen“ zur Genehmigung durch die Seminarleitung beantragt werden. Im Vorfeld ist die Stellungnahme aller Seminausbilderinnen bzw. Seminausbilder, deren Seminarveranstaltungen von Ihrer Abwesenheit betroffenen sind, durch deren Unterschrift einzuholen. Das entsprechende Formular finden Sie unter:

<http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/AntragBefrSem2017.pdf>

Eine Befreiung von Seminarveranstaltungen wird aus dienstlichen Gründen mit Ausbildungsrelevanz genehmigt (Dienstbefreiung). Hierzu zählen z. B.:

- Begleitung einer mehrtägigen Klassenfahrt (Antrag s.o.)
- Eigenverantwortliche Leitung eines Projektangebotes im Rahmen einer Projektwoche
- Eigenverantwortliche Betreuung eines Fachangebotes im Rahmen einer Schulveranstaltung (z. B. Schulsportfest)

## **Beantragung von Sonderurlaub**

Im Rahmen der Ausbildung kann aus persönlichen Anlässen die Genehmigung von Sonderurlaub beantragt werden (vgl. Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW). Triftige Gründe sind lt. § 33 FrUrlV NRW u.a.:

- Niederkunft der Ehefrau/Lebenspartnerin
- schwere Erkrankung eines Angehörigen, der im selben Haushalt lebt, insbesondere eines Kindes unter zwölf Jahren
- schwere Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes unter acht Jahren
- Tod des Ehegatten/Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteils

Der Sonderurlaub ist auf dem entsprechenden Formblatt zu beantragen:

<http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/AntrSorUrl2017.pdf>

## **Beantragung von Nebentätigkeit**

Nebentätigkeiten, die Auszubildende während des Vorbereitungsdienstes gegen Vergütung ausüben möchten, werden beim Dienstvorgesetzten auf dem Dienstweg schriftlich beantragt. Hierzu nutzen Sie bitte folgendes Formblatt:

<http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/AntragNebentaetigkeit2017.pdf>

## **Schwerbehinderung**

Im Amtlichen Schulblatt Nr. 2/2006 sind „Vereinbarungen zur Integration schwerbehinderter Menschen im Schulbereich der Bezirksregierung Düsseldorf“ veröffentlicht worden. Entsprechend dieser Vereinbarungen sind die Seminarleitungen verpflichtet, „die Schwerbehindertenvertretung in allen Angelegenheiten der schwerbehinderten Studienreferendare/innen und Lehramtsanwärter/innen zu beteiligen. Dies gilt insbesondere für alle Teile von Leistungsprüfungen.“

Die Mitteilung über die Schwerbehinderung ist freiwillig. Insofern gewünscht ist, der oben genannten Verpflichtung nachzukommen, bitten wir darum, eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. eine Kopie des Festsetzungsbescheides des Versorgungsamtes vorzulegen.

Schwerbehinderten kann auf Antrag Erleichterung in der Prüfung gewährt werden. Über den Antrag entscheidet das Prüfungsamt gemäß § 49 (2) OVP. Der Antrag auf Prüfungserleichterungen ist mit der Meldung zur Prüfung zu stellen. Ohne diesen Antrag können nachträglich keine Prüfungserleichterungen mehr gewährleistet werden.

## **Mutterschutz/Elternzeit**

Eine Schwangerschaft soll der Schule und dem Seminar umgehend mitgeteilt werden. Die Schule ist für die Weitergabe der Information an den Berufsgenossenschaftlichen, Arbeitsmedizinischen und Sicherheitstechnischen Dienst (BAD) in Düsseldorf zuständig. Über das Seminar werden auf dieser Grundlage die entsprechenden Terminierungen für die Mutterschutzfrist geplant (§ 7 der VO über Mutterschutz für Beamtinnen im Lande NRW). Diesem Erfordernis wird mit der Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung im ZfsL Rechnung getragen.

Zeitgleich vereinbaren Sie bitte über Ihre Schule einen Untersuchungstermin beim BAD in Düsseldorf (Tel.: 0211-5161600) zur Klärung Ihres Immunstatus. Das ZfsL leitet Ihre Bescheinigungen weiter. Die Bezirksregierung informiert Sie anschließend über Ihre Mutterschutzrechte. Der Antrag auf Elternzeit ist auf dem Dienstweg zu stellen.

## Zeitliche Übersicht über die Ausbildungselemente

Quartal	Ausbildungselement	Bemerkungen	
<b>1. Quartal</b> (Mai – Juni)	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> </ul>	<i>Ausbildung in Kern- und Fachseminar finden <u>in der Regel</u> donnerstags statt, im 1. Quartal auch darüber hinaus. Aufgrund der aktuellen Infektionslage werden Veranstaltungen ggf. digital oder zeitlich versetzt organisiert. Informationen erhalten Sie kurzfristig.</i>	
	<b>Unterrichtsversuchsplanung, -durchführung und –analyse in Fachseminargruppen unter Anleitung von Fachleiter*innen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch: FS D-M</li> <li>- Mathematik: FS D-M</li> <li>- Neigungsfach: FS NF</li> </ul>		
	<b>Personenorientierte Beratung mit Coaching (POB-C)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen im KS</li> </ul>		
	<b>Portfolioarbeit:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen im KS</li> <li>- Anregungen in FS und KS (Handlungssituationen)</li> </ul>		
	<b>Ausbildung in Schule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS begleiteter Ausbildungsunterricht (inkl. Hospitation)</li> <li>- in allen drei Fächern (M – D – NF)</li> </ul>		<i>In Abhängigkeit von der Öffnung der Schulen.</i>
	<b>Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wenn möglich: bis zu den Sommerferien (s.u.)</li> </ul>		
<b>2. Quartal</b> (August – Oktober)	<b>Einführung Kollegiale Fallberatung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamcoaching</li> </ul>		
	<b>Einführung in die Selbständige Lernzeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernzeitangebot</li> </ul>		
	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> </ul>		
	<b>Selbständige Lernzeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anregungen im FS und KS</li> </ul>		
	<b>Portfolioarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anregungen in FS und KS (Handlungssituationen)</li> </ul>		
	<b>Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ggf. Nachholtermine (s. o.)</li> </ul>		
	<b>Unterrichtsversuchsplanung, -durchführung und –analyse in Kleingruppen in Begleitung von Fachleiter*innen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch – Mathematik - Neigungsfach</li> </ul>		
	<b>Ausbildung in Schule:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS Ausbildungsunterricht: 9 WS Selbständiger Ausbildungsunterricht (SAU), 5 WS Ausbildungsunterricht in Begleitung</li> <li>- in allen drei Fächern (möglichst gleichmäßig verteilt)</li> <li>- <b>Einschulungsfeiern:</b> Anwesenheitspflicht in Schule (vormittags)</li> </ul>		
	<b>1.– 2./3. Unterrichtsbesuch mit Nachbesprechung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwei – drei UB, möglichst gleichmäßig verteilt: D – M – NF</li> </ul>		
<b>3. Quartal</b> (November – Januar)	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> <li>- <b>Thementage: Vielfalt, Digitalisierung</b></li> </ul>		
	<b>Unterrichtsversuchsplanung, -durchführung und –analyse in Kleingruppen in Begleitung von Fachleiter*innen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch – Mathematik - Neigungsfach</li> </ul>		
	<b>Selbständige Lernzeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ggf. Anregungen im FS und KS</li> </ul>		
	<b>Leistungsbewertung in der Ausbildung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen im FS</li> </ul>		
	<b>Ausbildung in Schule:</b>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS Ausbildungsunterricht: 9 WS Selbständiger und 5 WS begleiteter Ausbildungsunterricht</li> <li>- in allen drei Fächern (möglichst gleichmäßig verteilt)</li> </ul>	
	<b>Portfolioarbeit</b>	
	<b>3./4. – 5./6. Unterrichtsbesuch mit Nachbesprechung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwei – drei UB, möglichst gleichmäßig verteilt: D – M – NF</li> </ul>	
	<b>Zwischenevaluation der Ausbildung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar</li> <li>- Fachseminar (inkl. Unterrichtsberatung)</li> </ul>	
<b>4. Quartal</b> (Februar - April)	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> </ul>	
	<b>Selbständige Lernzeit</b>	
	<b>Unterrichtsversuchsplanung, -durchführung und –analyse in Kleingruppen in Begleitung von Fachleiter*innen:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch – Mathematik - Neigungsfach</li> </ul>	
	<b>Ausbildung in Schule:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS Ausbildungsunterricht: 9 WS Selbständiger und 5 WS begleiteter Ausbildungsunterricht</li> <li>- in allen drei Fächern (möglichst gleichmäßig verteilt)</li> <li>- <b>Karnevalsfeiern:</b> Anwesenheitspflicht in Schule (Altweiber)</li> </ul>	
	<b>Portfolioarbeit</b>	
	<b>Klassenlehrerpraktikum</b>	
	<b>6./7. – 8. Unterrichtsbesuch mit Nachbesprechung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwei – drei UB, möglichst gleichmäßig verteilt: D – M – NF</li> </ul>	
<b>5. Quartal</b> (Mai – Juli)	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> <li>- <b>Informationen zur Prüfungsphase</b></li> </ul>	
	<b>Selbständige Lernzeit</b>	
	<b>Unterrichtsversuchsplanung, -durchführung und –analyse</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch – Mathematik - Neigungsfach</li> </ul>	
	<b>Ausbildung in Schule:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS Ausbildungsunterricht: 9 WS Selbständiger und 5 WS begleiteter Ausbildungsunterricht</li> <li>- in allen drei Fächern (möglichst gleichmäßig verteilt)</li> </ul>	
	<b>9. – 10. Unterrichtsbesuch mit Nachbesprechung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zwei UB</li> </ul>	
	<b>Portfolioarbeit</b>	
<b>6. Quartal</b> (August - Oktober)	<b>Ausbildung in Kern- und Fachseminar:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (KS)</li> <li>- Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</li> <li>- Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</li> <li>- <b>Thementag: Kolloquiumsvorbereitung</b></li> <li>- <b>Veranstaltung Verkehrs- und Mobilitätserziehung</b></li> </ul>	
	<b>Selbständige Lernzeit</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kolloquiumsvorbereitung</li> </ul>	
	<b>Prüfungsphase</b>	
	<b>Ausbildung in Schule:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 WS Ausbildungsunterricht (begleitet)</li> <li>- in allen drei Fächern (möglichst gleichmäßig verteilt)</li> <li>- <b>Einschulungsfeiern:</b> Anwesenheitspflicht in Schule (vormittags)</li> </ul>	
	<b>Einsichtnahme in die Aufgaben anderer Schulformen</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hospitation an einer anderen Schulform</li> </ul>	
	<b>Abschlussevaluation der Ausbildung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kernseminar (inkl. POB-C)</li> <li>- Fachseminar (inkl. Unterrichtsberatung)</li> <li>- Systemevaluation</li> </ul>	

## Abkürzungen rund um die Ausbildung

Im Rahmen der Ausbildung werden im alltäglichen Sprachgebrauch sowie auch in dieser Handreichung der Einfachheit halber eine Reihe von Abkürzungen genutzt. Zum besseren Verständnis werden diese im Folgenden in alphabetischer Reihenfolge erläutert.

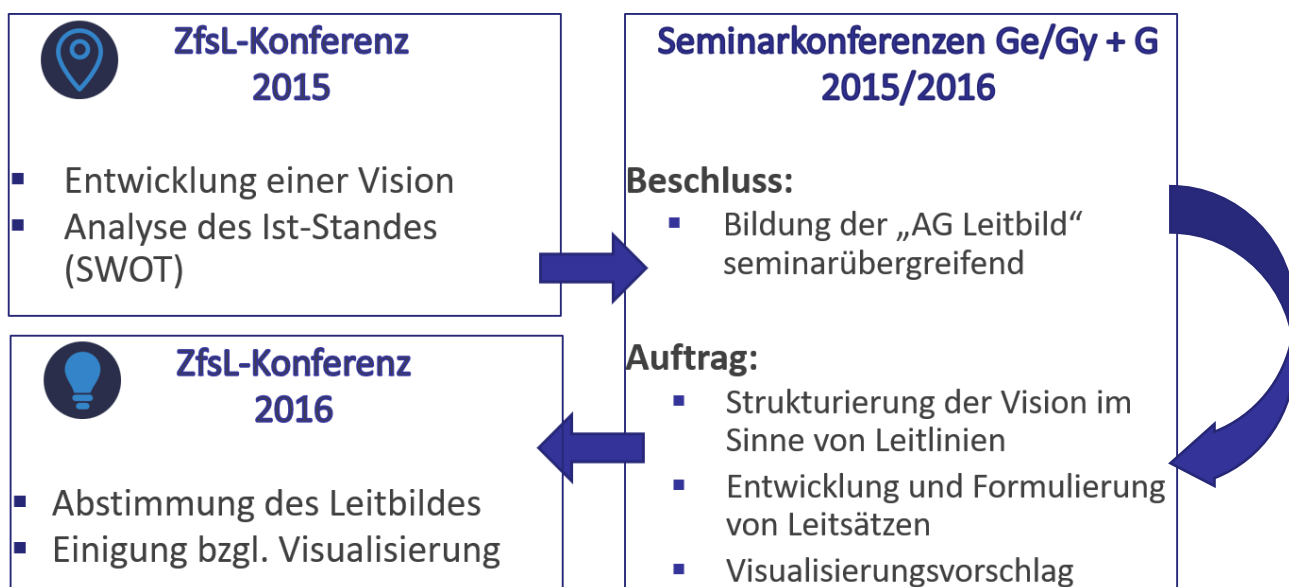
<b>ABB</b>	<b>Ausbildungsbeauftragte</b> <i>Die Ausbildungsbeauftragten koordinieren die Ausbildung in Schule. Sie können gleichzeitig auch Ausbildungslehrer*in (AL) sein.</i>
<b>AL</b>	<b>Ausbildungslehrer*in</b> <i>Die Ausbildungslehrer*innen bilden die LAA im Unterricht in ihren Fächern aus und verfassen zum Ende der Ausbildung den Beurteilungsbeitrag (BUB) für ihr Fach.</i>
<b>APL</b>	<b>Anpassungslehrgang</b> <i>In unserem Seminar werden auch Lehrkräfte aus dem europäischen Ausland im Anpassungslehrgang ausgebildet und nehmen gemeinsam mit den Lehramtsanwärter*innen an Kern- und Fachseminaren teil.</i>
<b>BUB</b>	<b>Beurteilungsbeitrag</b> <i>In jedem Fach erhalten die LAA in der Schule und im ZfsL zum Ende ihrer Ausbildung einen Beurteilungsbeitrag ihrer Ausbildungslehrer*innen bzw. Fachleiter*innen. Die Beurteilungsbeiträge sind Teil der LZB.</i>
<b>EPG</b>	<b>Eingangs- und Perspektivgespräch</b> <i>Dieses Gespräch führt die Kernseminarleiterin.</i>
<b>FL</b>	<b>Fachleiter*in</b> <i>Fachleiter*innen bilden LAA im Fach aus, begleiten die Unterrichtsversuche (UV) und führen die Unterrichtsbesuche (UB) durch.</i>
<b>FS</b> <b>FS D-M</b> <b>FS NF</b>	<b>Fachseminar</b> <i>Mit der OVP 2018 werden Lehramtsanwärter*innen in der Grundschule fachlich im kombinierten <b>Fachseminar Deutsch-Mathematik (FS D-M)</b> sowie in einem <b>Fachseminar Neigungsfach (FS NF)</b> ausgebildet.</i>
<b>KS</b>	<b>Kernseminar</b> <i>Im Kernseminar werden überfachliche Inhalte thematisiert.</i>
<b>KSL</b>	<b>Kernseminarleiter*in</b> <i>Die KSL leitet die Kernseminarveranstaltung, ist erste Ansprechpartnerin rund um individuelle Ausbildungsbelange und führt die Personenorientierte Beratung mit Coaching durch (POB-C).</i>
<b>LAA</b>	<b>Lehramtsanwärter*in</b> <i>Dies ist der offizielle Begriff für „Refis“. □</i>
<b>LZB</b>	<b>Langzeitbeurteilung</b> <i>LAA erhalten am Ende der Ausbildung je eine benotete Langzeitbeurteilung aus der Schule und aus dem ZfsL: Beide LZB-Noten bilden 50% der Abschlussnote.</i>

<b>OVP</b>	<b>Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen</b> <i>Diese Rechtsgrundlage in der Fassung „OVP 2018“ ist Basis für die Durchführung des Vorbereitungsdienstes (VD).</i>
<b>PE</b>	<b>Pädagogische Einführung</b> <i>In den Fächern Kunst, Sport, Musik und Englisch nehmen neben den Lehramtsanwärter*innen auch Lehrkräfte in der Pädagogischen Einführung (PE) teil.</i>
<b>PS PSS</b>	<b>Praxissemester und Praxissemesterstudierende</b> <i>An manchen Seminartagen finden neben den Ausbildungsveranstaltungen auch Praxissemester-Veranstaltungen (PS) für die Praxissemesterstudierenden (PSS) in unserem Seminar statt.</i>
<b>POB-C</b>	<b>Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen</b> <i>Die Kernseminarleiterin führt zwei Beratungsgespräche mit jedem/jeder LAA durch.</i>
<b>SAU</b>	<b>Selbständiger Ausbildungsunterricht</b> <i>Im zweiten bis fünften Ausbildungsquartal hat jede*r LAA von seinen 14 WS Ausbildungsunterricht 9 Stunden SAU, in denen er eigenständig unterrichtet.</i>
<b>VD</b>	<b>Vorbereitungsdienst</b> <i>Der offizielle Begriff für das „Referendariat“. Der jeweilige Durchgang wird mit den Jahreszahlen des Beginns und des Endes bezeichnet: aktuell „VD 20/21“</i>
<b>UB</b>	<b>Unterrichtsbesuch</b> <i>Im Verlauf des VD finden in der Regel 10 individuell vereinbarte Termine zu Unterrichtsbesuchen mit den Fachleiter*innen statt.</i>
<b>UPP</b>	<b>Unterrichtspraktische Prüfung</b> <i>Diese ist ein Teil des Prüfungstages. „Landläufig“ wird mit dieser Abkürzung der Termin des Prüfungstages bezeichnet.</i>
<b>UV</b>	<b>Unterrichtsversuch</b> <i>In jedem Fach planen LAA mit Unterstützung der FL Unterrichtsversuche, die in Kleingruppen in der Schule durchgeführt und reflektiert werden.</i>
<b>WS</b>	<b>Wochenstunden</b> <i>Der Umfang des Ausbildungsunterrichts in der Schule wird in Wochenstunden gefasst: Der Ausbildungsunterricht beträgt 14 Wochenstunden.</i>
<b>ZfsL</b>	<b>Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung</b> <i>Im ZfsL Neuss werden LAA im Seminar Grundschule und im Seminar Gymnasium/Gesamtschule ausgebildet.</i>

## II Leitbild des ZfsL Neuss

Das Leitbild repräsentiert die Werte und Haltungen aller Mitarbeiter\*innen des ZfsL Neuss. Es wurde gemeinsam mit Vertreter\*innen der Lehramtsanwärter\*innen, Referendar\*innen und Ausbilder\*innen in den entsprechenden Konferenzen auf den Weg gebracht, in einer Arbeitsgruppe *Leitbild* entwickelt und in den Seminarkonferenzen G und GyGe vorgestellt und verabschiedet.

Diese Darstellung visualisiert den Prozess der Entstehung unseres Leitbildes:



### III Elemente der Ausbildung

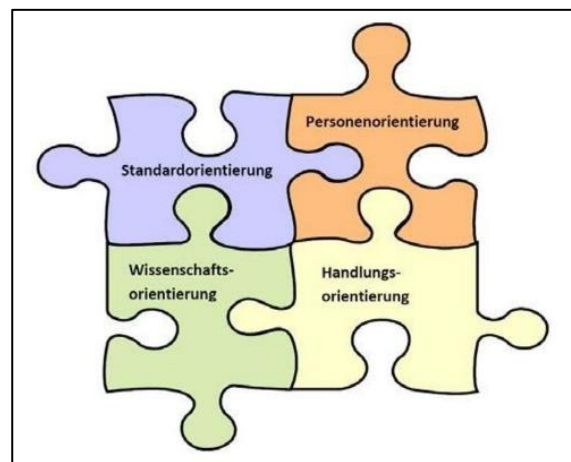
## Ausbildung im Kernseminar (KS) und Fachseminar (FS)

### Rechtlicher Rahmen

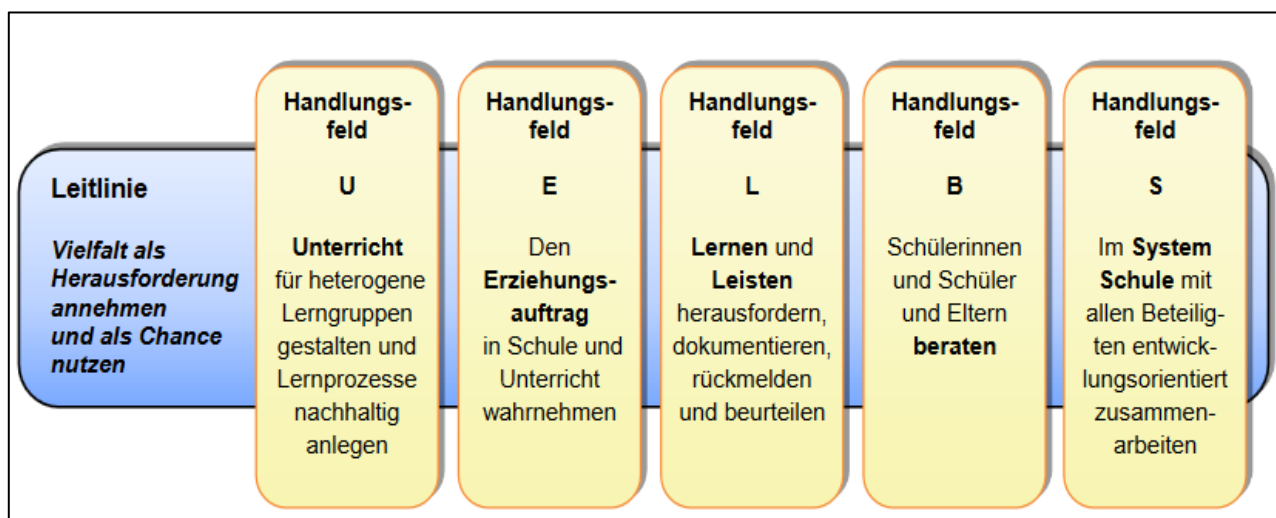
Während des Vorbereitungsdienstes werden die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter in Kern- und Fachseminaren ausgebildet (vgl. OVP § 10).

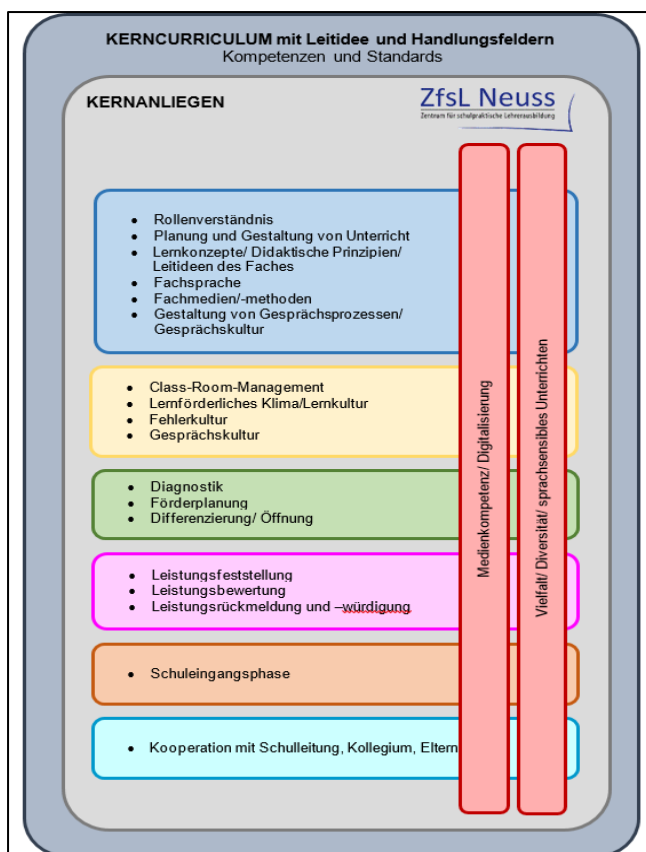
### Grundlagen

Die Ausbildung in den Kern- und Fachseminaren orientiert sich an der OVP und den Inhalten des Kerncurriculums für den Vorbereitungsdienst und ist darauf ausgerichtet, Lehramtsanwärter\*innen auf die komplexen Anforderungen im Berufsfeld Schule vorzubereiten. Grundlegende Eckpfeiler und Bezugsgröße der Ausbildung sind **Standard-, Wissenschafts-, Handlungsfeld- und Personen-orientierung** (vgl. MSW NRW).



Das Kerncurriculum (vgl. OVP 2018) mit der **Leitlinie** Vielfalt und den fünf **Handlungsfeldern** die bildet Grundlage der Ausbildung - auch in Fach- und Kernseminar. Die hierzu formulierten Kompetenzen und Standards benennen die im Vorbereitungsdienst zu erreichenden Ziele.





Von den Seminarausbilder\*innen im Seminar Grundschule des ZfsL Neuss wurden davon ausgehend **Kernanliegen** für das Berufsfeld „Lehrer\*in im System Grundschule“—formuliert, welche die Basis der inhaltlichen Gestaltung aller Kern- und Fachseminare bilden.

Zu den Kernanliegen ergeben sich aus fachlicher bzw. überfachlicher Perspektive verschiedene komplexe Situationen des schulischen Alltags (**Handlungssituationen**). Dazu werden sowohl im Fach- wie im Kernseminar Lern- und **Erschließungsfragen** von Lehramtsanwärter\*innen formuliert, um davon ausgehend inhaltlich relevante Bezüge theoriegeleitet zu entwickeln und praxisnah zu konkretisieren.

Die Gestaltung der Seminarveranstaltungen im ZfsL Neuss orientiert sich ausdrücklich an den im **Leitbild des ZfsL Neuss** verankerten Leitideen und Leitsätzen. Sie zielt darauf ab und setzt gleichzeitig voraus, dass alle Lehramtsanwärter\*innen als „selbstständig Lernende“ die Verantwortung für ihre Ausbildung aktiv wahrnehmen, indem sie berufliche Erfahrungen, Fragen und Lernbedürfnisse formulieren und sich eigenverantwortlich in die Seminararbeit einbringen.

## Organisationsrahmen der Fach- und Kernseminare

Die Ausbildung im Vorbereitungsdienst erfolgt im **Kernseminar** sowie in zwei **Fachseminaren**:

- Fachseminar Deutsch-Mathematik
- Fachseminar Neigungsfach  
(Sachunterricht, Englisch, Sport, Katholische/Evangelische Religionslehre, Musik, Kunst)<sup>1</sup>

Die Seminarveranstaltungen finden am **Seminartag** (Donnerstag) im 14-tägigen Wechsel statt und erstrecken sich - je nach Seminarveranstaltung - über einen Zeitraum von zwei bis drei Zeitstunden. Die Terminierung der einzelnen Veranstaltungen im Rahmen der Seminartage finden Sie in der **zeitlichen Übersicht** über die Ausbildung. Die zeitliche und räumliche Organisation der Seminarveranstaltungen an einem Seminartag kann dem **Seminartagsplan** entnommen werden.

<sup>1</sup> Die Fachseminare Musik und Kunst werden in Kooperation mit anderen Seminarstandorten angeboten und finden teilweise außerhalb des Seminartags des ZfsL Neuss statt.

## **Ausbildung im Kernseminar (KS)**

Das Kernseminar umfasst eine im 14-tägigen Wechsel stattfindende Seminarveranstaltung über einen Zeitraum von zweieinhalb Zeitstunden. Darüber hinaus wird im Rahmen des Kernseminars das **Team-Coaching** als Format der Kollegialen Fallberatung eingeführt und begleitet.

Die Kernseminarleitungen sind während des gesamten Ausbildungsverlaufs erste Ansprechpartner\*innen rund um die Ausbildung. Sie führen zu Beginn der Ausbildung das **Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)** mit den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern und nehmen in diesem Rahmen Einsicht in den Unterricht.

Im weiteren Verlauf der Ausbildung unterstützen sie durch **personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)** und durch überfachliche Rückmeldung zu eingesehenem Unterricht. Um die Rolle als Coach und Berater\*in angemessen wahrnehmen zu können, sind Kernseminarleitungen **nicht an der benoteten Langzeitbeurteilung beteiligt**.

## **Ausbildung im Fachseminar (FS)**

Die fachbezogene Ausbildung erfolgt im kombinierten Fachseminar Deutsch-Mathematik sowie im dritten studierten Fach (=Neigungsfach). Das Fachseminar Deutsch-Mathematik erstreckt sich vierzehntägig über einen Zeitraum von drei Zeitstunden und wird in der Regel von zwei Seminarrausbilder\*innen im Team moderiert. Das Fachseminar im Neigungsfach dauert alle 14 Tage zwei Stunden.

Im Rahmen der Fachseminararbeit steht im ersten Ausbildungsquartal eine **Intensivphase** in der Verantwortung der Fachseminarleitungen im Fokus. In der Intensivphase findet eine exemplarische Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht in jedem der drei Fächer (Deutsch, Mathematik und Neigungsfach) in Kleingruppen statt. Im weiteren Verlauf der Ausbildung finden in regelmäßigen Abständen **Unterrichtsversuche (UV)** in jedem Fach statt, die in Planung, Durchführung und Reflexion von den Fachleiter\*innen begleitet werden.

Jede Fachleiterin bzw. jeder Fachleiter besucht eine\*n Lehramtsanwärter\*in im Verlauf der Ausbildungszeit an vier (Neigungsfach) bzw. sechs Terminen (drei Besuche im Fach Deutsch und drei Besuche im Fach Mathematik) im Unterricht und führt anschließend eine Unterrichtsnachbesprechung durch.

## **Thementage**

Einzelne **Kernanliegen** (s.o.) werden in Thementagen aufbereitet. An diesen Thementagen werden die Strukturen der Fach- bzw. Kernseminare aufgelöst. Stattdessen wird in Workshops bzw. in der Organisationsform des „Kurskiosk“ gearbeitet. Die zu Beginn der Ausbildung stattfindenden **Kompakttage** liegen inhaltlich in der Verantwortung des Kernseminars und wenden sich im Wesentlichen dem individuellen Rollenverständnis und Auftreten als Lehrperson in der Grundschule zu. Im Verlauf der Ausbildung finden darüber hinaus Thementage zu den Querschnittsanliegen **„Medienkompetenz/Digitalisierung“** sowie **„Vielfalt und Diversität“** statt. Zum Ende der Ausbildung wird es einen alle Kernanliegen zusammenfassenden Thementag zur „Vorbereitung auf das Kolloquium“ geben. Die Thementage sind in der zeitlichen Übersicht aufgeführt.



# Ausbildungsunterricht in der Schule

## **Gesetzlicher Rahmen** (vgl. OVP § 11, geändert durch Verordnung vom 08. Juli 2018)

Die Ausbildung an Schulen basiert auf dem Kerncurriculum und erstreckt sich über alle Handlungsfelder. Der Ausbildungsunterricht beträgt 14 Wochenstunden (WS) und findet im Verlauf der Ausbildung in verschiedenen Jahrgangstufen statt. Er umfasst

- a. **Unterricht unter Anleitung**,
- b. **selbstständigen Ausbildungsunterricht (SAU)** und wird im Verlauf der Ausbildung möglichst gleichmäßig auf die Fächer Deutsch (Sprachliche Grundbildung), Mathematik (Mathematische Grundbildung) und einem weiteren Fach der Masterprüfung oder der ersten Staatsprüfung verteilt.
- c. **Hospitationen** im Unterricht sowie in allen außerunterrichtlichen schulischen Handlungssituationen.

## **Begleiteter und selbstständiger Ausbildungsunterricht**

Im 1. Quartal findet der Ausbildungsunterricht durchgängig unter Anleitung statt. Zunächst hospitieren Lehramtsanwärter\*innen zielgerichtet, um ihre jeweiligen Lerngruppen kennenzulernen, ehe sie sukzessive Unterrichtselemente und Einzelstunden unter Begleitung übernehmen.

Im 2. – 5. Quartal erteilt jede\*r Lehramtsanwärter\*innen im Rahmen des Ausbildungsunterrichts von 14 Wochenstunden (WS) in der Regel neun WS selbstständigen (SAU) und fünf WS begleiteten Ausbildungsunterricht. Der Umfang des Ausbildungsunterrichts sollte sich im Verlauf der Ausbildung möglichst gleichmäßig auf beide Fächer verteilen. Im Rahmen des selbstständigen Ausbildungsunterrichts übernehmen die Lehramtsanwärter\*innen die Verantwortung für die eigenständige Durchführung der Unterrichtsreihen in den Lerngruppen. Planung und Reflexion erfolgt in enger Absprache mit den Ausbildungslehrer\*innen. Im Rahmen des begleiteten Unterrichts haben Ausbildungslehrer\*innen die Möglichkeit, Lehramtsanwärter\*innen im Unterrichtsprozess zu erleben und sie davon ausgehend gezielt zu beraten. Lehramtsanwärter\*innen sollten – wenn möglich – mindestens von zwei Ausbildungslehrer\*innen in den Fächern begleitet werden.

Im 6. Quartal werden die 14 WS Ausbildungsunterricht von den Lehramtsanwärter\*innen im Rahmen des begleiteten Unterrichts erteilt.

Das Formular für den Nachweis des Ausbildungsunterrichts findet man auf der folgenden Seite: <http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/Stdplan2017.pdf>

## **Hospitation**

Die Hospitation findet zu Beginn der Ausbildung im Rahmen des begleiteten Ausbildungsunterrichts statt mit dem vorrangigen Ziel, die Voraussetzungen einer Lerngruppe sowie Regeln und Rituale im Unterricht kennenzulernen. Im Verlauf der Ausbildung können im Einzelfall im Sinne der individuellen Professionalisierung einzelne der 5 WS begleiteten Ausbildungsunterrichts für Hospitationen unter einem mit den Ausbildungslehrer\*innen verabredeten Fokus genutzt werden.

## **Schriftliche Planung von Ausbildungsunterricht**

Zu jeder Stunde, die Lehramtsanwärter\*innen erteilen (sowohl im SAU als auch im begleiteten Ausbildungsunterricht), fertigen sie eine knappe Unterrichtsskizze mit Datum, Thema, Lernschwerpunkt und Verlauf an. Die Unterrichtsskizzen sind zu sammeln und bei Bedarf vorzulegen. Sie können als Gesprächsgrundlage für Absprachen und Beratungsgespräche mit allen an der Ausbildung Beteiligten dienen.



## **Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)**

### **Ziel nach OVP (§15) 2011**

„Das EPG dient dazu, auf der Grundlage der bereits erreichten berufsbezogenen Kompetenzen weitere Perspektiven zu entwickeln und Beiträge aller Beteiligten dazu gemeinsam zu planen. Das Gespräch soll in den ersten sechs Wochen der Ausbildung geführt werden. Es beruht auf einer von der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter gehaltenen Unterrichtsstunde. Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter dokumentiert die Gesprächsergebnisse schriftlich. Die Dokumentation kann von den anderen Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmern ergänzt werden. Eine Benotung erfolgt nicht.“

### **Ziele des EPG:**

- Klärung der Kompetenzen, die Sie für Ihren Beruf bereits mitbringen. Frage zur Selbstevaluation: Was weiß und kann ich schon im Blick auf die Handlungsfelder der Ausbildung (z.B. vor dem Hintergrund meiner Kompetenzentwicklung im Praxissemester?)
- Klärung von Kompetenzen, die Sie für Ihren Beruf noch benötigen. Frage zur Selbstevaluation: Was muss ich noch wissen und können, um den Lehrerberuf erfolgreich auszuüben?
- Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung im Blick auf die konkrete unterrichtliche Tätigkeit, die gemeinsam erlebt wurde. Frage zur Selbstevaluation: Wie trete ich vor der Lerngruppe auf? Wie phasiere ich Unterricht? Wie gehe ich mit Störungen um?
- Entwicklung von Perspektiven, die alle an der Ausbildung Beteiligten gemeinsam umsetzen wollen. Frage zur Selbstevaluation: Was sollte ich als Lehramtsanwärterin/als Lehramtsanwärter umsetzen? Was sollte im schulischen Kontext und in der Arbeit im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung initiiert werden, um eine erfolgreiche Ausbildung zu sichern?
- Formulieren konkreter Ausbildungsziele, die sowohl kurz- als auch langfristig sein können. Frage zur Selbstevaluation: Wie kann ich z. B. Unterricht in heterogenen Klasse planen? Wie kann ich Schülerinnen und Schülern mit Lernproblemen beraten? (entnommen aus der Handreichung: Portfolio-Einlagen für den Vorbereitungsdienst)

### **Vorbereitung durch die/den LAA**

- Die/der LAA verantwortet die Terminabsprache für das EPG mit der eigenen Kernseminarleiterin und einer/einem von ihr/ihm ausgewählten Vertreterin/Vertreter der Schule (Das können alle Personen sein, die an der Ausbildung der/des LAA beteiligt sind.)
- Die/der LAA plant eine Unterrichtsstunde in einem ihrer/seiner drei Ausbildungsfächer und legt am Tag der Durchführung eine schriftliche Planungsskizze vor (Thema, Lernschwerpunkt, Problemstellung, Verlaufsplanung).
- Die/der LAA reflektiert in Vorbereitung auf das Gespräch ihre/seine bisherigen schulischen Praxiserfahrungen an Hand des unten aufgeführten Schemas (SWOT-

Analyse). In dem Gespräch wird das Ziel „Meine Qualifizierung als Lehrerin/als Lehrer im Berufsfeld Unterrichten“ erarbeitet.

- Dem EPG liegen folgende 4 Reflexionsimpulse zu Grunde:

<b>Meine Qualifizierung als Lehrerin/als Lehrer im Berufsfeld Unterrichten</b> „Wenn ich weiß, wo ich hin will, muss ich wissen, wo ich stehe.“	
<b>Stärken</b>	<b>Schwächen</b>
Welche Stärken bringe ich als Lehrerin im Berufsfeld Unterrichten mit?	Welche Schwachstellen gibt es bei mir als Lehrerin im Berufsfeld Unterrichten?
Welche Chancen zur Qualifizierung ergeben sich für mich als Lehrerin im Berufsfeld Unterrichten?	Welche Risiken gilt es für meine Qualifizierung als Lehrerin im Berufsfeld Unterrichten zu berücksichtigen?
<b>Chancen</b>	<b>Risiken</b>

- Die/der LAA notiert ihre/seine Gedanken zu jedem der vier Impulse in Vorbereitung auf das Gespräch **gut lesbar für alle Gesprächsteilnehmer in Stichworten auf jeweils einem separaten Din A4 Blatt.**

### **Organisation und Ablauf des EPG:**

- Vorbereitung der LAA auf das Gespräch
- Durchführung der Unterrichtsstunde
- Gespräch im Anschluss an die Unterrichtsstunde
  - in einem dafür vorgesehenen ruhigen Raum
  - Dauer des Gesprächs ca. 1 Stunde,
  - Moderation des Gesprächs durch die Kernseminarleitung
- Verständigung der Gesprächsteilnehmer über das Ziel und den Ablauf des EPG
- Ergänzung der vorbereiteten Notizen der LAA
- Darstellung der Vorbereitung durch die LAA
- Ergänzungen durch Schulvertreterin/ Schulvertreter und KSL
- SWOT – Stärken-Schwächen-Chancen-Risiken – Analyse im Gespräch mit der Kernseminarleitung
- Ausbildungsplanung auf Grund der Gesprächsergebnisse:
  - Schwerpunktsetzung: Aus der Bestandsaufnahme legt die/der LAA mit Hilfe der Ausbilder individuelle Schwerpunkte der Weiterarbeit fest. (Was ist mein Ziel? Wo will ich hin?)
  - Planung konkreter Handlungsschritte: Arbeitsplanung mit ersten Schritten zur Umsetzung der Vereinbarungen (Was sind die nächsten Schritte?)
  - Bedenken möglicher Themen für eine personenorientierte Beratung mit Coachingelementen
  - Abschließendes Feedback durch KSL

- Dokumentation
  - Die/der LAA verfasst eine schriftliche Dokumentation zu den Ergebnissen des Gesprächs unter Bezugnahme auf die angefügten Reflexionsimpulse. Als Vorlage dient das Papier zur Nachbereitung von Unterrichtsbesuchen.
  - Die/der LAA legt die Dokumentation der Schule und dem Seminar für eventuelle Ergänzungen vor
  - Die Dokumentation wird ein Baustein des Portfolios.
  - Bei weiteren Beratungsanlässen wird die Dokumentation fortgeschrieben

## Dokumentation der Ergebnisse des EPG

- **Vereinbarungen zur Kompetenzentwicklung (Smart: spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, relevant, terminiert)**
  - Entwicklungsziele verschriftlichen
  - ggf. Ergänzungen durch die Gesprächsbeteiligten
- **Handlungsschritte zur Zielerreichung**
  - Entwicklungsprozess fokussieren, Konkretisierung der Handlungsschritte
  - Unterstützungsangebote und –möglichkeiten
  - Überprüfung der Handlungsschritte im Hinblick auf die Zielsetzung
- **Nachbereitung der Ergebnisse des Eingangs- und Perspektivgesprächs**
  - Ertrag des EPG
  - Selbstreflexion der eigenen Rolle im Gespräch

## Nachweis über die Durchführung des EPG

- Alle am EPG Beteiligten unterzeichnen das Formular „Nachweis über die Durchführung des EPG“.
- Das Formular befindet sich hier:  
<http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/FormularEPG2017.pdf>
- Das Original wird zeitnah im Sekretariat abgegeben, der/die LAA fügt dem eigenen Portfolio eine Kopie des Nachweises bei.

**ZfSL Neuss**  
Service für schulpädagogische Lehrerbildung

Nachweis über die Durchführung des Eingangs- und Perspektivgesprächs  
gemäß § 13 SGB I  
 Seminar für den Lehramt- und Grundberuf  
 Seminar für den Lehramt- und Seminar- und Oberstudienlauf

Lehrerbildner:in:in:in  
Name:  
Ausbildungsschule:  
Schulleiter:in:  
Seminarleiter:in:

Das Eingangs- und Perspektivgespräch hat am \_\_\_\_\_ mit dem angegebenen Vertretenden  
und \_\_\_\_\_ stattgefunden.

\_\_\_\_\_  
Lehrerbildner:in:in:in

\_\_\_\_\_  
Schüler

\_\_\_\_\_  
Schulleiter:in

\_\_\_\_\_  
Seminarleiter:in

Vertreter:  
• Original: Verwaltung des Seminars  
• Kopie: Lehrerbildner:in:in:in

## **Unterrichtsversuche (UV)**

„Unterrichten“ stellt das wesentliche Handlungsfeld der täglichen Arbeit in der Schule dar. Die Komplexität einer Unterrichtsstunde im Hinblick auf die Sache, die Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler sowie den daraus resultierenden didaktischen und methodischen Entscheidungen zu erfassen, zu analysieren, zu reflektieren und für die Planung von Unterricht nutzbar zu machen, ist somit ein wesentlicher Inhalt der Arbeit im Vorbereitungsdienst.

Während der Ausbildung widmen wir uns daher intensiv dem Prozess der Unterrichtsplanung und –durchführung.

### **Zielsetzung**

Nach intensiver Einführung und Erarbeitung wesentlicher Planungs- und Reflexionselemente erfolgt die Planung, Durchführung und Reflexion einzelner Unterrichtsstunden im jeweiligen Fach in Kleingruppen, den sog. UV-Gruppen. Auf diese Weise können grundlegende Einsichten in die Planung, Durchführung und Reflexion einer Unterrichtsstunde gewonnen und vertieft werden. Darüber hinaus wird durch eine intensive Kommunikation im gemeinsamen Planungsprozess die Interdependenz der Entscheidungsfelder „Intentionen, Inhalte, Methoden und Medien“ verdeutlicht. Auf diese Weise werden die Lehramtsanwärter\*innen unterstützt, wünschenswerten, richtlinien- und lehrplankonformen Unterricht zunehmend selbstständig planen, durchführen, reflektieren und organisieren zu können.

### **Organisatorische und inhaltliche Ausgestaltung**

Erste Einsichten in die Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht erhalten die Lehramtsanwärter\*innen zu Beginn ihrer Ausbildung in einer verlängerten UV-Zeit in jedem Ausbildungsfach und somit in drei Schienen.

Grundlegende Bausteine, die in den einzelnen Schienen besonders in den Blick genommen werden, sind folgende:

#### 1.Schiene

- Formulierung des Themas der Unterrichtsstunde
- Formulierung des Lernschwerpunktes
- Anforderungsbereiche I – III

#### 2.Schiene

- Kurze Erläuterungen zu den weiteren Bausteinen der schriftlichen Planung
- Struktur der Unterrichtsnachbesprechung

#### 3.Schiene

- Struktur der Stellungnahme

Unterrichtsversuche finden danach in regelmäßigem Rhythmus abwechselnd in allen drei Ausbildungsfächern statt. Sie umfassen jeweils eine gemeinsame Planung, Durchführung und Reflexion von Unterrichtsstunden. Die Planung der

Unterrichtsversuchsstunde findet im ZfsL, die Durchführung in der darauffolgenden Woche donnerstagmorgens in der Ausbildungsschule einer/eines LAA statt.

Die Planung einer Unterrichtsversuchsstunde im jeweiligen Fach erfolgt in Kleingruppen und ist auf eine Dauer von zwei Stunden begrenzt. Eine Einteilung der jeweiligen Fachseminargruppen in kleine Planungsgruppen findet im Vorfeld statt. Im Verlauf der Ausbildung kann ein Gruppenwechsel erfolgen. Während der Unterrichtsversuchsplanungszeit ist die Fachleitung bis zum dritten Quartal mit abnehmender Beratungsintensität anwesend und begibt sich im Wechsel zu den einzelnen Planungsgruppen, um begleitend und beratend zur Seite zu stehen. Im Verlauf der Ausbildung erfolgt die Planung zunehmend selbstständiger.

Zu Vorbereitung der Planungsarbeit erhalten die Mitglieder der UV-Gruppe einschließlich der begleitenden Fachleitung von der/dem LAA, bei der/dem der Unterricht durchgeführt werden soll, im Vorfeld Informationen zur Lerngruppe und deren Lernausgangslage sowie zum Inhalt der zu planenden Stunde per E-Mail.

Am Tag der Planung bringen alle Mitglieder der UV- Gruppe sachadäquate Materialien und Medien mit. Überlegungen zu einem möglichen Lernschwerpunkt sollten im Vorfeld erfolgt sein. Die gemeinsam geplante Unterrichtsstunde wird schriftlich fixiert. Bei der Verschriftlichung handelt es sich um eine verkürzte Planungsskizze, die neben der Themen-, Lernschwerpunktformulierung und der sinnstiftenden Problemstellung einen Verlaufsplan beinhaltet.

Die Durchführung des Unterrichtsversuchs findet gemeinsam in der Ausbildungsschule einer/eines LAA statt. Nach der Durchführung erfolgt in der jeweiligen Schule - sofern ein Raum zur Verfügung steht, ansonsten in den Räumen des ZfsL - eine gemeinsame Reflexion der Unterrichtsstunde. Diese wird schriftlich festgehalten und innerhalb einer Woche an alle Gruppenmitglieder sowie an die Fachleitung per E-Mail verschickt. Bei der Durchführung und Reflexion des Unterrichtsversuchs ist die Fachleitung alternierend bei den einzelnen Gruppen anwesend – mindestens zweimal pro Gruppe im Verlauf der Ausbildungszeit.

Die schriftliche Planung und Reflexion des Unterrichtsversuchs wird unabhängig von der Begleitung durch die Fachleitung immer auch per E-Mail an die Fachleiterin/den Fachleiter geschickt.

## **Termine**

Genauere Termine für die Unterrichtsversuchsplanungen und -durchführungen können dem Terminplan entnommen werden.

# Unterrichtsbesuch (UB)

## Rechtlicher Rahmen

„Die Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder besuchen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter im Unterricht. Die Besuche dienen der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung. [...] Die Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder legen im Benehmen mit der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter die Termine für die Besuche fest.“

In der Regel finden „insgesamt zehn Unterrichtsbesuche statt, zu denen die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter eine kurzgefasste Planung vorzulegen hat. Ein Unterrichtsbesuch bezieht in besonderer Weise Fragen der Medienkompetenz und des lernfördernden Einsatzes von modernen Informations- und Kommunikationstechniken ein.“ (OVP § 11 (3))

## Ziel und Inhalt

Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht und die nachhaltige Förderung individuellen Lernens nehmen in der Tätigkeit einer Lehrerin oder eines Lehrers eine zentrale Rolle ein. Dementsprechend steht die Professionalisierung der individuellen Kompetenzen, fachliches Lernen zu planen und zu gestalten, die Komplexität unterrichtlicher Situationen zu bewältigen, Lernen nachhaltig zu fördern und Unterricht in heterogenen Lerngruppen zu planen, durchzuführen und zu analysieren im Zentrum des Vorbereitungsdienstes (vgl. KMK 2008, S. 4).

Diesem komplexen Prozess wird im Laufe des Vorbereitungsdienstes besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Unter der Voraussetzung, dass Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter eigenständig Verantwortung für ihr eigenes Lernen und das Voranschreiten ihres individuellen beruflichen Kompetenzerwerbs übernehmen, bieten Unterrichtsbesuche und deren Nachbesprechung die Möglichkeit, die eigenen Kompetenzen in der Gestaltung von Unterricht für heterogene Lerngruppen unter Nutzung der Expertise der Ausbilderinnen und Ausbilder aus ZfsL und Schule in den Blick zu nehmen.

Hierzu wird in jedem Unterrichtsbesuch die Einsichtnahme in den Unterricht mit einer sich daran anschließenden Unterrichtsnachbesprechung verbunden.

## Organisationsrahmen

Im Verlauf der Ausbildung finden insgesamt zehn Unterrichtsbesuche statt. Diese verteilen sich wie folgt auf die drei Ausbildungsfächer:

- drei Unterrichtsbesuche im Fach Mathematik
- drei Unterrichtsbesuche im Fach Deutsch
- vier Unterrichtsbesuche im Neigungsfach

Es wird empfohlen, die Unterrichtsbesuche in verschiedenen Klassenstufen durchzuführen. Die Terminvereinbarungen für die Unterrichtsbesuche finden in individueller Absprache zwischen Lehramtsanwärter\*in und Fachleitung statt.

Die Termine sollen sich möglichst gleichmäßig auf das 1. – 5. Ausbildungsquartal verteilen.

An der Einsichtnahme in den Unterricht sowie an der sich anschließenden Nachbesprechung nehmen in der Regel neben der Lehramtsanwärterin bzw. dem Lehramtsanwärter und der Fachleitung auch die Ausbildungslehrerin oder der Ausbildungslehrer teil, auf Wunsch auch die Schulleitung oder die Ausbildungsbeauftragte (ABB).

Im Falle einer Erkrankung der Lehramtsanwärterin/des Lehramtsanwärters oder der Fachleitung zum vereinbarten Termin wird ein möglichst zeitnaher Alternativtermin gesucht. Sollte sich im Fall der Erkrankung einer Fachleitung kein Alternativtermin finden lassen, so wird der Unterrichtsbesuch in Anwesenheit möglichst der Schulleitung und ggf. der/des Ausbildungsbeauftragten durchgeführt, besprochen und reflektiert. Die UB-Nachbesprechung mit der Fachleitung wird zeitnah im Rahmen eines persönlichen Gesprächs zwischen Lehramtsanwärter\*in und Fachleiter\*in im Seminar nachgeholt.

### **Unterrichtsbesuch lt. §11(3)**

Im Sinne des §11(3) bezieht mindestens ein Unterrichtsbesuch die Förderung von Medienkompetenz ein. In der Unterrichtsplanung, -durchführung und -reflexion muss erkennbar sein, inwiefern die Medienkompetenz der Schüler\*innen im Sinne des Medienkompetenzrahmens gefördert wird.

Dies ist erkennbar:

- am fachlichen Anspruch, in dem das digitale Medium ein lernförderndes Hilfsmittel ist und/oder
- an einzelnen Schüler\*innen, die das digitale Gerät als Medium zur individuellen Förderung nutzen und/oder
- am zielgerichteten Umgang der Schüler\*innen mit digitalen Medien und/oder
- am Lernzuwachs im Hinblick auf die Medienkompetenz der Schüler\*innen.

Das digitale Medium ist dabei als integraler Bestandteil oder als didaktischer Gegenstand des Unterrichts zu verstehen:

- **Integraler Bestandteil:** Digitale Arbeits-, Darbietungs-, Dokumentations- und Vermittlungsmöglichkeiten,
- **Didaktischer Gegenstand:** Digitale Medien werden genutzt und auf ihre Möglichkeiten und Grenzen hin reflektiert.

Die Durchführung des UB nach OVP §11(3) wird auf einem Formblatt dokumentiert: [http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/Formular\\_UB113.pdf](http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Formulare/Formular_UB113.pdf)

Das Formular wird von allen beim Unterrichtsbesuch Anwesenden unterzeichnet, anschließend zeitnah im Sekretariat eingereicht und dort zu den Akten genommen.

**Durchführung des Unterrichtsbesuchs gem. OVP §11.3**

(gemäß OVP vom 10. April 2011  
 geändert durch Verordnung vom 08. Juli 2018)

„Ein Unterrichtsbesuch bezieht in besonderer Weise Fragen der Medienkompetenz und des lernfördernden Einsatzes von modernen Informations- und Kommunikationstechniken ein.“

Thema der Stunde:	
Datum:	
Lehrramtsanwärterin/ Lehrramtsanwärter:	
Seminarausbilderin/ Seminarausbilder:	
Schulische Vertreterin/ schulischer Vertreter: <small>(falls anwesend)</small>	

**Unterschriften der Teilnehmerinnen / Teilnehmer:**

Lehrramtsanwärterin/ Lehrramtsanwärter:	
Seminarausbilderin/ Seminarausbilder:	
Schulische Vertreterin/ schulischer Vertreter: <small>(falls anwesend)</small>	

Ein Fehlen des Unterrichtsbesuchs lt. §11(3) wird im Rahmen der Leistungsbeurteilung zum Ende der Ausbildung angemessen berücksichtigt.

Prüfungsrechtlich besteht im Fehlen des Unterrichtsbesuchs lt. §11 (3) keine Verletzung einer Bestehensbedingung.



# Unterrichtsnachbesprechung (UB-N)

## Rechtlicher Rahmen

„Unterrichtsbesuche dienen der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung.“  
(OVP 2018, (§11(3))

## Grundlagen

Die Nachbesprechung eines Unterrichtsbesuchs ist zentral am individuellen Lernstand und den Bedürfnissen der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters orientiert. Die individuellen Erfahrungen in der Umsetzung der geplanten Unterrichtseinheit und das Erleben bestimmter Unterrichtssituationen stehen im Zentrum der personenzentrierten, ressourcen- und kompetenzorientierten Beratung und bilden den Ausgangspunkt für die Entwicklung von Konsequenzen zur eigenen weiteren Unterrichtsgestaltung und zur Professionalisierung der individuellen Kompetenzen in den einzelnen Handlungsfeldern des Kerncurriculums. Dabei bildet - dem Leitbild des ZfsL Neuss entsprechend - der wertschätzende, respektvolle, empathische, ehrliche, sowie transparente Umgang miteinander die Basis für das Gelingen des Gesprächs.

## Ablauf der Nachbesprechung

Um allen Beteiligten ein größtmögliches Maß an Transparenz zum Ablauf des Gesprächs zu geben, folgt die Unterrichtsnachbesprechung in allen Fächern einem Konzept, auf das sich die Seminarkonferenz des Seminars Grundschule verständigt hat. Das Gespräch erstreckt sich in der Regel über einen Zeitraum von 45 bis 60 Minuten.

Struktur der Unterrichtsnachbesprechung		
<b>Festlegung von Zeit- und Organisationsrahmen</b>		ALLE
<b>Vorbereitung</b> ➤ LAA: Stellungnahme ➤ FL: Feedback		LAA FL
<b>Stellungnahme der LAA</b> ➤ Beratungsbedarf benennen und notieren	Die Elemente des Beratungsgesprächs sind in der Reihenfolge flexibel!	LAA
<b>Strukturierung der Beratungsaspekte</b>		
<b>Beratungsgespräch</b> ➤ auf Grundlage der Beratungsaspekte der/des LAA		ALLE
<b>Ergänzungen</b> ➤ Sonstiges (Tipps, Planungsentwurf, ...)		LAA
<b>Vereinbarungen für die Weiterarbeit</b>		FL
<b>Feedback mit Gesamtwürdigung</b>		FL
<b>Noteneinschätzung (ab 3. UB)</b>		FL
<b>Schriftliche Reflexion</b> ➤ innerhalb einer Woche an alle am Gespräch Beteiligten)		LAA

Vor Beginn des Gesprächs erhält die Lehramtsanwärter bzw. der Lehramtsanwärter im Anschluss an die durchgeführte Unterrichtsstunde die Möglichkeit der Vorbereitung einer reflektierten Stellungnahme zum erlebten Unterrichtsprozess. Die Vorbereitungszeit für die Stellungnahme der LAA beträgt in der Regel 10 Minuten. Die Formulierung der eigenen Wahrnehmung von Unterrichtssituationen, deren Analyse und die Entwicklung erster eigener Konsequenzen wird durch ein Formblatt unterstützt, in welchem individuelle Notizen zum erlebten Unterrichtsgeschehen strukturiert festgehalten werden. Dieses, und alle weiteren Formblätter rund um die Unterrichtsbesuche, erhalten alle Lehramtsanwärter\*innen zu Beginn der Ausbildung digital über ihre Fachleiter\*innen.

ZfsL. Neuss		Seminar G	
Stellungnahme zum UB / UV am _____ im Fach _____			
<b>A - Überblick über die Inhalte meiner Stellungnahme:</b>			
<b>B/C - Einschätzung der Erreichung des Lernschwerpunkts durch die Lerngruppe (Rahmen aller Reflexion):</b>			
<small>Zuordnung der Lernergebnisse einzelner SuS zu AB I – II – III</small>			
<b>B/C - Reflexion</b>			
<small>z. B. Ich als Lehrer*in – Differenzierungsmaßnahmen organisatorisch/personell – Einsatz von Medien/Material – Wahl der Methoden – Lernförderliche Kommunikation (SuS &amp; U) – Wahl ergiebiger Aufgaben – Kognitive Aktivierung – Sinnstiftung der Problemstellung für SuS – Effektive Nutzung der Lernzeit – einzelne Schüler*innen ...</small>			
<b>Meine Wahrnehmung</b> <small>(lernförderliche und -hinderliche Aspekte)</small>	<b>Meine Analyse</b> <small>(mögliche Gründe und Ursachen)</small>	<b>Meine Konsequenzen</b> <small>(für mich als Lehrperson/meine U-Gestaltung)</small>	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<small>Umsetzung, Vereinbarungen für die Weiterarbeit /</small>			

Auf Grundlage der Notizen beginnt die Unterrichtsnachbesprechung mit der Stellungnahme der/ des LAA zum gehaltenen Unterricht. Davon ausgehend formuliert die Lehramtsanwärterin bzw. der Lehramtsanwärter Fragen und Beratungsanliegen für das Beratungsgespräch, notiert und strukturiert diese. Diese Struktur bildet den Rahmen für das sich anschließende Beratungsgespräch, in dessen Fokus die Lernfragen und Beratungsanliegen der Lehramtsanwärterin bzw. des Lehramtsanwärters stehen.

Das Gespräch ist geprägt durch den Abgleich zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung des erlebten Unterrichtsgeschehens. Schulische Ausbilder\*innen und Fachleiter\*innen bringen auf Grundlage ihrer Expertise Aspekte im Sinne der professionellen Analyse des Erlebten in das Beratungsgespräch ein.

Auf Grundlage des Beratungsgesprächs entwickelt der/die LAA mit Unterstützung aller am Gespräch Beteiligten individuelle Perspektiven für die eigene unterrichtliche Arbeit und das weitere professionelle Lehrerhandeln. Zu deren Umsetzung werden konkrete Vorhaben bzw. Handlungsschritte zur Weiterarbeit verbindlich vereinbart, der Erfolg der Umsetzung wird im Rahmen des nachfolgenden Unterrichtsbesuchs evaluiert.

In jedem Beratungsgespräch erfolgt darüber hinaus ein fachliches „Feedback mit Gesamtwürdigung“ durch die Fachleitung.

Die beschriebenen Elemente des Beratungsgesprächs sind – je nach Gesprächsverlauf – in der Reihenfolge flexibel einsetzbar.

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten im Sinne der Transparenz vom ersten Unterrichtsbesuch an eine bewertende Rückmeldung durch die Seminaerausbilder\*innen: Die Leistungseinschätzung erfolgt in Anwesenheit aller an der Nachbesprechung Beteiligten, es sei denn, die Lehramtsanwärterin bzw. der Lehramtsanwärter äußert im Vorfeld einen anderslautenden Wunsch.

Auf Wunsch und Nachfrage bekommt jede\*r Lehramtsanwärter\*in auch außerhalb der Unterrichtsbesuche jederzeit eine Rückmeldung zum individuellen Leistungsstand durch die Fachleitungen.

## Schriftliche Reflexion

Im Anschluss an die Unterrichtsnachbesprechung listet die Lehramtsanwärterin bzw. der Lehramtsanwärter die Aspekte der Beratung sowie die thematischen Schwerpunkte in einem Dokument auf und formuliert die in der Besprechung persönlich gewonnenen Erkenntnisse. Die im Gespräch getroffenen Vereinbarungen für die eigene Weiterarbeit werden schriftlich fixiert und den Kompetenzen und Standards des Kerncurriculums zugeordnet: Auf diese Weise wird im Verlauf der Ausbildung ein Überblick über die fortlaufende individuelle Professionalisierung in einzelnen Kompetenzbereichen ermöglicht. Abschließend werden konkrete Handlungsschritte für die Umsetzung in den schulischen Alltag im Reflexionsbogen notiert.

Dieser wird innerhalb einer Woche per Mail an alle am Gespräch Beteiligten geschickt.

## Portfolio

Die schriftliche Reflexion wird im eigenen Portfolio gesammelt und aufbewahrt. Dort wird auch die Umsetzung der „Vereinbarungen zur Weiterarbeit“ und die Verfolgung der „ersten Handlungsschritte“ fortlaufend dokumentiert: Jede\*r LAA ist dazu angehalten, die eigene berufliche Professionalisierung im schulischen Alltag eigenverantwortlich wahrzunehmen und zu dokumentieren.

Im Rahmen der Nachbesprechung des nachfolgenden Unterrichtsbesuchs reflektiert der Lehramtsanwärter/die Lehramtsanwärterin auf Grundlage der eigenen Dokumentation die Umsetzung der Handlungsschritte auf die Kompetenzerreichung hin. Dies erfolgt im Rahmen der Stellungnahme (s.o.).

ZfSL Neuss		Seminar G	
<b>Schriftliche Reflexion des ... Unterrichtsbesuchs/Unterrichtsversuchs im Fach ... am.</b>			
<b>Name d. LAA</b>			
<b>TN d. Nachbesprechung</b>			
<b>Thema der Stunde</b>			
<b>Lernschwerpunkt</b>			
<b>Besprechungsaspekte</b>			
<b>Beratungsschwerpunkte</b>			
<b>Schriftliche Reflexion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen? Was betrachte ich als meinen persönlichen Lernzuwachs?</li> <li>- Was ist mir gut gelungen?</li> <li>- Was werde ich ausbauen? Welchen Lernfragen gehe ich nach?</li> </ul>		
<b>Vereinbarungen für die Weiterarbeit</b>			
<b>Zuordnung zum Kerncurriculum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welchen Handlungsfeldern sind die Vereinbarungen für die Weiterarbeit verortet?</li> <li>- Welche Kompetenzen und Standards entwickelte ich weiter?</li> </ul>		
<b>Meine ersten Handlungsschritte</b> (bezogen auf die Vereinbarungen für die Weiterarbeit):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Im Unterricht ...</li> <li>- In meiner Arbeit an meiner Rolle als Lehrer*in...</li> </ul>		
<b>Vertiefende Literatur:</b>			

Dieses Protokoll geht an FL und alle am Gespräch Beteiligten, spätestens nach einer Woche, möglichst früher.

# **Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)**

## **Grundverständnis:**

Coaching heißt im Rahmen einer bewertungsfreien Beratung eine andere Person zu unterstützen, die eigene Situation aus einer anderen Perspektive zu sehen, selbst neue Lösungen zu finden und sich im beruflichen Kontext persönlich weiter zu entwickeln. Dieser lösungsorientierte Ansatz erfordert eine wertschätzende Haltung der beteiligten Personen und eine klare Struktur.

Die personenorientierte Beratung mit Coachingelementen basiert auf einem humanistischen Menschenbild, welches davon ausgeht, dass jeder Mensch grundsätzlich die Fähigkeit besitzt, autonom über individuelle Problemlösungen sowie persönliche Veränderung und Weiterentwicklung zu entscheiden.

Im Rahmen der Lehrerausbildung wird die personenorientierte Beratung mit Coachingelementen zur Unterstützung des individuellen Professionalisierungsprozesses eingesetzt. Die inhaltliche Verantwortung liegt bei der/dem LAA; das heißt, alle Inhalte werden ausschließlich durch den/die LAA bedarfsorientiert bestimmt. Der/ die KSL ist für die Gestaltung der Gesprächsstruktur und den Prozess verantwortlich.

In diesem Sinne wird die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter darin unterstützt, „sich selbst über [ihre/] seine Situation klar zu werden und neue Lösungsmöglichkeiten zu finden“<sup>2</sup>, um schließlich selbst eine Entscheidung für das weitere Handeln zu treffen. Die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter in ihrer/seiner Rolle als Lehrerin/Lehrer ist Ausgangspunkt der Beratung.

Die Beratung mit Coachingelementen ist darauf ausgerichtet, den/die LAA in seinem beruflichen Professionalisierungsprozess zu begleiten. „Sie bietet Unterstützung bei der Bewältigung beruflicher Aufgaben“<sup>3</sup>. Ziel ist die Erweiterung der Perspektiven und Handlungsmöglichkeiten der Lehramtsanwärterin/ des Lehramtsanwärters.

## **Rahmenbedingungen:**

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter nehmen während der 18-monatigen Ausbildung eine überfachliche Beratung mit Unterrichtseinsicht und zwei personenorientierte Beratungen mit Coachingelementen wahr. Die Beratung mit vorheriger Unterrichtseinsicht findet an der Schule der/des LAA statt. Die LAA lädt die KSL dazu ein und benennt mit der Einladung einen (überfachlichen) Beratungsschwerpunkt als Beratungsanlass.

Die zwei personenorientierten Beratungen mit Coachingelementen werden mit den Leiterinnen der Kernseminare in einer Vier-Augen-Konstellation in der Regel im ZfsL Neuss durchgeführt. Auch hier wird das gewünschte Beratungsthema der KSL vorher mitgeteilt. Das Gespräch ist benotungsfrei und die Kernseminarleitungen sind bezogen

---

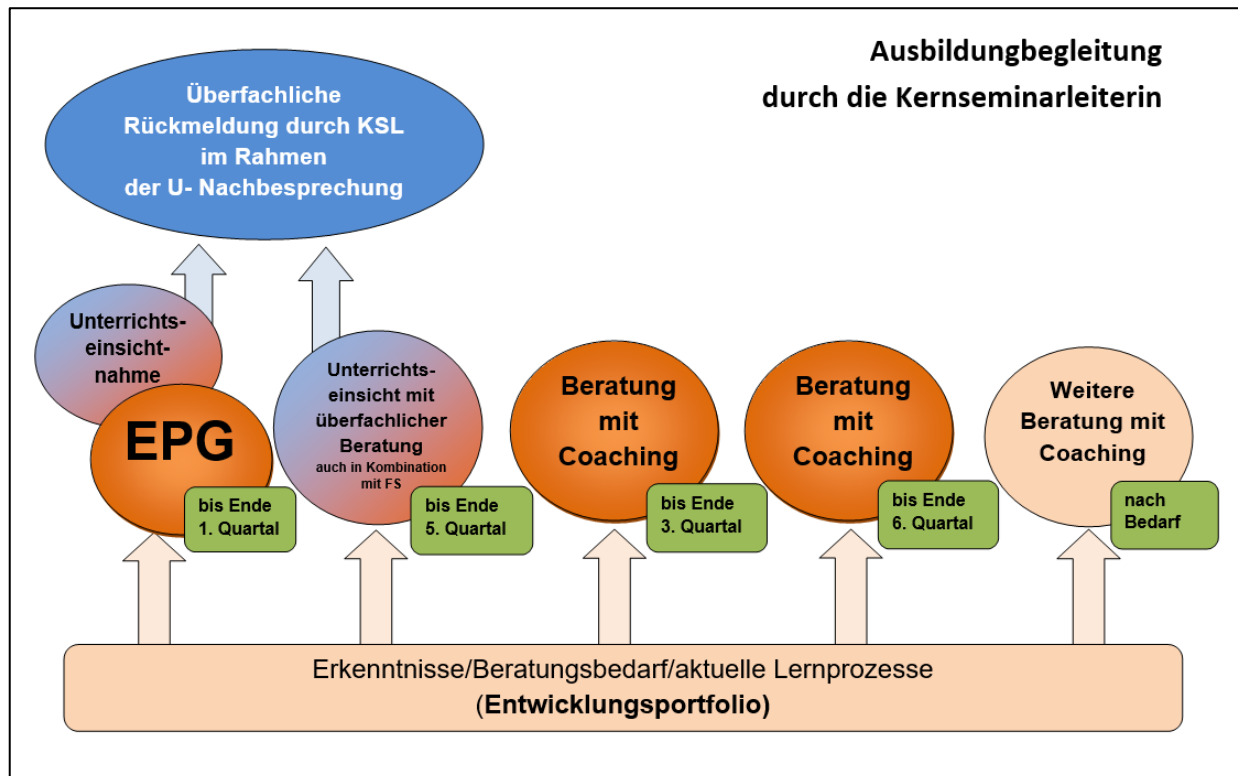
<sup>2</sup> König/Volmer: Systemisches Coaching (2009), 12.

<sup>3</sup> König/Vollmer: Systemisches Coaching (2009); 11.

auf die Inhalte zur Verschwiegenheit verpflichtet. Nach Bedarf sind weitere Gesprächstermine möglich.

Anliegen der Lehramtsanwärterin/des Lehramtsanwärters für eine personenorientierte Beratung mit Coachingelementen könnten sein:

- *Fragen, die sich aus der individuellen Ausbildungssituation ergeben*
- *Lernfragen der/des LAA, die im Portfolio notiert sind*
- *Anliegen, die sich aus der Arbeit in den selbstständigen Lerngruppen für die individuelle Entwicklung ergeben*
- *Anliegen, die sich durch die Reflexion in einem Unterrichtsbesuch ergeben haben ...*



## Zeitraumen

Die Dauer eines Beratungsgesprächs mit Coachingelementen umfasst ca. 60 Minuten. Die terminliche Festlegung der Beratungsgespräche erfolgt auf Initiative der/des LAA. Im Rahmen einer sinnvollen Strukturierung der Ausbildung erweist es sich als günstig, ein erstes Gespräch im Verlauf der ersten drei Ausbildungsquartale zu terminieren.

## Coachingprozess

Der Coachingprozess ist an dem GROW-Modell orientiert und folgt folgendem Problemlöseprozess:

Phasen des Coachingprozesses	Phasen des Problemlöseprozesses
<b>G</b> oal: Orientierungsphase	Was ist das Ziel?
<b>R</b> eality: Klärungsphase	Wie ist die Ist-Situation?
<b>O</b> ptions: Lösungsphase	Was gibt es für Lösungsmöglichkeiten?
<b>W</b> hat next: Abschlussphase	Was sind die nächsten Schritte?

## Nacharbeit

Der eigene Prozess wird im Rahmen des Portfolio dokumentiert und kann Grundlage für ein weiteres Gespräch sein.

## Literatur

König, E.; Vollmer, G.: Systemisches Coaching. – Beltz: Weinheim und Basel 2009

# Selbstständige Lernzeit

## Gesetzlicher Rahmen

„Der Vorbereitungsdienst bereitet Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter als eigenverantwortlich Lernende auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vor.“ (vgl. OVP 2018 §1)

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter entwickeln ihre für den Lehrerberuf notwendigen Kompetenzen insbesondere auch in Handlungssituationen, in denen sie „berufliche Haltungen, Erfahrungen und Kompetenzentwicklungen in kollegialen [...] Zusammenhängen reflektieren und Konsequenzen ziehen“ (vgl. Kerncurriculum; Handlungsfeld S). Diesen gesetzlichen Grundlagen wird im Seminar Grundschule des ZfsL Neuss auch durch das Angebot einer „Selbstständigen Lernzeit“ Rechnung getragen. Die Selbstständige Lernzeit zielt darauf ab, die zukünftigen Lehrerinnen und Lehrer auf ihrem Weg des selbstständigen und lebenslangen Lernens zu unterstützen.

## Selbstständiges Lernen

Selbstständiges Lernen (auch selbstreguliertes oder selbstbestimmtes Lernen genannt) bedeutet, dass die Lehramtsanwärter\*innen selbst über Ziele und Inhalte, über Formen und Wege, Ergebnisse und Zeiten sowie die Orte des eigenen Lernens entscheiden.

Merkmale des Selbstständigen Lernens sind:

- Eigenständige Zielsetzung
- Selbstmotivation
- Auswahl geeigneter Lernstrategien und Lerntaktiken
- Überwindung von Problemen auf der Grundlage der Bewusstmachung und Thematisierung der eigenen Schwierigkeiten
- Eigenständige Lernerfolgskontrolle (in Schulalltag, Prüfung, Kolloquium...)

## Lernzeit

Die Selbstständige Lernzeit bietet – auch im Sinne des Leitbilds unseres ZfsL - ein Forum, um die individuellen berufsbezogenen Kompetenzen in **Kommunikation und Kooperation** mit anderen LAA effektiv und ökonomisch weiter zu entwickeln.

Durch die gemeinsame Bearbeitung selbstgewählter Themen und Vorhaben in selbstgewählten Kleingruppen bieten sich vielfältige Möglichkeiten des individuellen und kooperativen Lernens, denn **gemeinsames Lernen ist motivierender und effektiver**.

Die Selbstständige Lernzeit bietet Gelegenheiten:

- **Unterrichtsvorhaben** zu planen und zu diskutieren,
- **eigene**, d.h. zu diesem Zeitpunkt individuell **relevante Themen** zu bearbeiten (z.B. Zeugnisse schreiben, Weihnachtswerkstatt etc.),
- die Bewältigung **erlebter Situationen im Schulalltag** durch die Bearbeitung individueller **Praxissituationen** zu erleichtern,
- durch vielfältiges Er- und Hinterfragen, Strukturieren, Erklären, Begründen von Situationen der schulischen Praxis **vertiefte Kenntnisse** zu erwerben, welche auch die Vorbereitung auf das **Kolloquium** am Ende der Ausbildung unterstützen können.

## Organisationsrahmen

Auf Basis des Ansatzes des Selbstständigen Lernens soll die Lernzeit hauptsächlich von den LAA eigenständig gestaltet werden und findet (in der Regel) ohne Fachleiterbegleitung statt. Eine Begleitung durch Fachleiter\*innen kann individuell vereinbart werden.

Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Lernzeit kann aber auch bei Bedarf gemeinsam von Fachleiter\*innen und vom Sprecherteam der LAA initiiert und organisiert werden (z.B. Barcamps/Kurs-Kiosk zu bestimmten Themen, Expertenvorträge etc.).

Zeiträume für die Organisation der Selbstständigen Lernzeit sind im Anschluss an Kern- und Fachseminarveranstaltungen im Seminartagsplan verankert, so dass in individueller Absprache der Lerngruppenteilnehmer\*innen untereinander Lernverabredungen getroffen werden können. Als Lernort für die Selbstständige Lernzeit sind aus Gründen der Dienstunfallversicherung die Räumlichkeiten des ZfsL Neuss vorgegeben.

Ab dem zweiten Quartal wird im Rahmen der Selbstständigen Lernzeit das Teamcoaching als Form der Kollegialen Fallberatung ein- und regelmäßig durchgeführt.

## Gelingensbedingungen

Das Gelingen der Lernzeit hängt in hohem Maße von der Motivation aller Beteiligten sowie einer klaren Zielorientierung ab. Darüber hinaus ist ein **Klima der Offenheit, Wertschätzung und Akzeptanz** innerhalb der Lerngruppe eine notwendige Voraussetzung. Um eine Vertrauensbasis untereinander aufzubauen, das Lernen prozesshaft zu gestalten und gemeinsam Lernerfolge zu würdigen, sollten die Lerngruppen weitgehend konstant bleiben. Damit die Lernzeit für alle effektiv und gewinnbringend wird, sollte sich jede\*r Teilnehmer\*in engagiert und verlässlich in Kommunikations- und Kooperationsprozesse einbringen (vgl. „Personenorientierung“ im Leitbild des ZfsL Neuss).

Außerdem verlangt die Selbstständige Lernzeit von ihren Teilnehmer\*innen, dass sie eigene **Themen** bereitstellen und diese mit der Bereitschaft diskutieren, Anregungen anzunehmen und zu geben. Als Themen geeignet sind alle diejenigen Situationen und Lernfelder, mit denen man sich individuell auseinandersetzen möchte, die einen beschäftigen, zu denen man Fragen hat, die Schwierigkeiten/ Probleme aufwerfen (vgl. oben Lernzeit).

## Lernzeit und Portfolio

Zur Dokumentation wird ein Portfolio-Bogen über die Homepage des ZfsL bereitgestellt (Notizen der Lernzeit). Dieser Bogen beinhaltet eine Übersicht über Teilnehmer und Thema der Selbstständigen Lerngruppe und ermöglicht die Notation der gewonnenen Erkenntnisse – auch im Sinne einer Dokumentation der fortlaufenden Entwicklung der eigenen Kompetenzen. Fragestellungen, die sich aus der Lernzeit ergeben, können ebenfalls auf dem Bogen notiert werden.

Alle Bögen werden im Dokumententeil des Portfolios gesammelt und geben damit eine Übersicht über den Prozess der individuellen Professionalisierung in den berufsbezogenen Kompetenzen.



# Kollegiale Fallberatung – Teamcoaching

## Theoretische Grundannahme

Kollegiale Fallberatung in der Schule ist ein systematisches Beratungsgespräch. Dabei beraten sich „Gleichgestellte“ (Kollegen in der Schule) nach einer vorgegebenen Gesprächsstruktur zu beruflichen Fragen und Schlüsselthemen und entwickeln gemeinsam Lösungen für das konkrete Problem/ den konkreten Fall im Sinne eines pädagogischen Handlungsproblems (z.B. Schwierigkeiten im Umgang mit einem verhaltensoriginären Schüler/ einer verhaltensoriginären Schülerin). Die verschiedenen Modelle der Kollegialen Fallberatung, die im Kontext schulischer Arbeit praktiziert werden, folgen im Wesentlichen den theoretischen Grundlagen des Forschungsprogramms „Subjektive Theorien“ (Konstruktivismus) nach Prof. Jörg Schlee (1988) und einer humanistischen Menschenbildannahme (vgl. Cohn, Gordon, Rogers).

## Kollegiale Fallberatung im Vorbereitungsdienst

*„Der Vorbereitungsdienst bereitet Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter als eigenverantwortliche Lernende auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vor“ (§ 1 OVP)*

Die Menschenbildannahme in Situationen Kollegialer Fallberatung im Vorbereitungsdienst geht davon aus, dass Lehramtsanwärter\*innen autonome und sich selbst gegenüber verpflichtete Subjekte sind, die ihre eigene Entwicklung durch ihre Erfahrungen und das individuelle Selbstkonzept steuern. Demnach wird Kollegiale Fallberatung im Vorbereitungsdienst als Hilfe zur Selbsthilfe verstanden, bei der die Ratsuchenden (Fallgeberin/Fallgeber) in der Entscheidungsfindung zur Bewältigung aktueller berufsbezogener Probleme unterstützt werden. Prinzipiell sprechen diese Grundannahmen jedem am Prozess der Beratung Beteiligten die Fähigkeit zur Autonomie, Reflexivität, Kommunikation und Rationalität zu. In den Beratungsgesprächen ist stets darauf zu achten, dass diese in einer wertschätzenden von Akzeptanz aller Beteiligten geprägten Gesprächsatmosphäre stattfinden.

## Ziele

Die Kollegiale Fallberatung zielt auf den Erwerb professioneller Kompetenzen im Rahmen der „systematischen Unterrichtsentwicklung und der Bewältigung schulischer Arbeitsbelastung“ ab und stellt im Rahmen des Vorbereitungsdienstes eine zentrale Handlungssituation im Handlungsfeld S dar (vgl. Kerncurriculum).

Im Vordergrund der Kollegialen Fallberatung stehen somit – auch im Sinne des Leitbildes des ZfsL Neuss:

- die Professionalisierung (professionelles Lehrerhandeln) durch Förderung der kollegialen Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- das Wahrnehmen und Erörtern komplexer Situationen
- die Perspektiverweiterung sowie die Aneignung und Reflexion neuer Denkmuster
- die Anwendung von theoretischem Wissen in schulischen Handlungssituationen

## **Teamcoaching**

Das am ZfsL Neuss praktizierte Verfahren Kollegialer Fallberatung ist das Teamcoaching. Dieses basiert auf dem Konzept „Erfolgsteam“ (Axel Olaf Burow: Team-Flow – Gemeinsam wachsen im Kreativen Feld, 2015.; Ulrike Bergmann: Erfolgsteam – der ungewöhnliche Weg berufliche und persönliche Ziele zu erreichen, 2000.). Burows Modell begreift den Menschen als aktiv handelndes Subjekt und geht davon aus, dass dieser sich beim Handeln an seiner jeweiligen Vorstellung über sich und die Welt orientiert. Auch er versteht die individuellen Vorstellungen als Subjektive Theorien (s.o.). Jene begründen die Sichtweisen und (Wert-)Vorstellungen des Denkens und Handelns der Menschen. Dabei werden Probleme und Schwierigkeiten von Burow als „Unzulänglichkeiten/blinder Fleck“ der subjektiven Theorie des Einzelnen gesehen. Unter „blindem Fleck“ versteht Burow alles, was von einer Person ausgesendet und von einem Gegenüber wahrgenommen wird, ohne dass sich der Sender dessen bewusst ist. Ausschlaggebend kann dabei sein, dass von falschen Annahmen ausgegangen wird, dem Ratsuchenden bestimmte Kenntnisse fehlen oder Zusammenhänge übersehen werden. Nach dieser Theorie sind Probleme und Schwierigkeiten Auswirkungen der Interpretationsmuster der subjektiven Theorien.

Im Prozess der Beratung erfährt der/die Ratsuchende (=Fallgeber\*in) durch die Konfrontation mit unterschiedlichen Verstehenszugängen der anderen Beteiligten zu einem Problem (Fall) Hilfe zur Selbsthilfe, erweitert dabei das eigene professionelle Verhaltensrepertoire und lernt, im Team zu arbeiten. Das Modell zielt ferner darauf ab, Zuversicht, Selbstvertrauen und emotionale Sicherheit sowie eine differenzierte Selbst- und Fremdwahrnehmung zu stärken. Im Sinne der Weisheit der Vielen (vgl. James Surowiecki: Die Weisheit der Vielen, 2004) werden Fähigkeiten, Einstellungen und Haltungen und Kenntnisse verschiedener Personen insbesondere durch ihre Heterogenität wirksam und führen zu einer gemeinsamen Expertise.

Das Teamcoaching hilft, subjektive Theorien zu klären und neue Handlungsalternativen zu erkennen und umzusetzen. Es geht nicht darum, das Problem vollständig zu analysieren und ein fertiges Konzept zu entwickeln. Vielmehr lebt es durch den Prozess des Miteinanders und die konsequente Orientierung an dem Thema des Fallgebers/der Fallgeberin.

Gekennzeichnet ist das Verfahren durch festgelegte Rollen, Regeln und zeitliche Strukturen (s. unten: Ablauf des Teamcoachings). Es setzt die Bereitschaft aller am Prozess Beteiligten voraus, in einem aktiven Kommunikationsprozess gemeinsam am Fall der jeweils ratsuchenden Person zu arbeiten und Außenstehenden gegenüber darüber Verschwiegenheit zu wahren.

## **Einführung des Teamcoachings**

Das Teamcoaching wird zu Beginn der Ausbildung in der Selbständigen Lernzeit eingeführt. Im 2. und 3. Quartal erfolgt eine Erprobung und Durchführung unter Anleitung der Fachleiterinnen und Fachleiter, um das Verfahren im weiteren Verlauf der Ausbildung bedarfsorientiert im Rahmen der Selbständigen Lernzeit anzuwenden.

## Ablauf des Teamcoachings (6 Personen)

### Vorbereitung

#### 1. Rolleneinteilung (5 Minuten)

- Wer beginnt als Akteur?
- Wer fungiert als Schreiber (und zugleich auch als Coach)?
- Wer fungiert als Moderator und Zeitwächter (und zugleich auch als Coach)?
- Wer fungiert als Coach (2 Personen)?
- Wer fungiert als Prozessbeobachter?

#### 2. Feedback aus dem letzten Teamcoaching (ab dem 2. Teamcoaching)

- Der Akteur des letzten Teamcoachings berichtet von der Umsetzung seiner Weiterarbeit und von seiner persönlichen Weiterentwicklung.
- Er erinnert an die Optimierungsvorschläge aus dem vergangenen Teamcoachingprozess (vgl. Notizblatt des Teamcoachings)

### Ablauf

#### 1. Situationsvorstellung (15 Minuten)

Der Akteur stellt anhand des Impuls-Blattes seine Situation vor. Die Coaches hören genau zu. Sie fragen anschließend gezielt nach, um die Situation des Akteurs möglichst genau zu verstehen bzw. zu klären.

#### 2. Brainstorming: Konferenz der Coaches (15 Minuten)

Die Coaches tauschen sich über ihre Eindrücke zu den Darstellungen des Akteurs aus (Ich-Botschaften, KEINE Diskussion!). Sie arbeiten in ihrer Konferenz das „Schlüsselthema“ des Akteurs heraus und formulieren es möglichst in einem Satz. Der Schreiber notiert den Satz. Der Akteur hört den Coaches zu (schweigend!).

#### 3. Suche nach Entwicklungsmöglichkeiten (10 Minuten)

Die Coaches sammeln Ideen zur Weiterentwicklung des Akteurs. Sie einigen sich auf drei konkrete Entwicklungsideen, die dem Akteur helfen können, seine Situation zu bewältigen. Der Schreiber notiert die Entwicklungsideen. Der Akteur hört den Coaches zu (schweigend!).

#### 4. Einsichten des Akteurs und Benennung eines ersten Schritts (5 Minuten)

Der Akteur benennt kurz seine zentralen Einsichten. Er legt sich auf eine der Entwicklungsaufgaben fest, die er bis zu einem nächsten Treffen des Teams angehen wird. Der Schreiber notiert/kennzeichnet diese.

#### 5. Prozessreflexion (10 Minuten)

Der Prozessbeobachter gibt seine Eindrücke und Aufzeichnungen wieder. Er übernimmt anschließend die Moderation des Auswertungsprozesses, in dem die Gruppe die Qualität ihres Coachings reflektiert und Optimierungsmöglichkeiten für das nächste Mal überlegt. Der Schreiber notiert die Optimierungsmöglichkeiten. Der Akteur erhält die Notizen des Schreibers.

(nach: Burow, Olaf-Axel; Uni Kassel; FB 1)

# Portfolioarbeit

## Gesetzlicher Rahmen

Im Lehrerausbildungsgesetz (LABG) ist das Portfolio ein obligatorischer Bestandteil der Ausbildung und wird in allen Praxisteilen (Eignungs-/Orientierungspraktikum, Praxissemester und Vorbereitungsdienst) verpflichtend geführt. Das Portfolio „dokumentiert die Ausbildung als zusammenhängenden berufsbiografischen Prozess“ (LZV §13). Es beinhaltet zum einen den förmlichen Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der einzelnen Ausbildungsabschnitte und bietet gleichzeitig die Möglichkeit, individuelle und gruppenbezogene Lernprozesse zu dokumentieren. Es gibt verschiedene Formen des Portfolios. Für die Lehrerausbildung ist das Entwicklungsportfolio oder Prozessportfolio, das im Folgenden vorgestellt wird, eine besonders geeignete Form.

## Theoretischer Hintergrund

Das Entwicklungsportfolio ist ein Instrument, das Lern- und Entwicklungsprozesse dokumentiert und diese Dokumentationen für alle am Ausbildungsprozess Beteiligten nutzbar machen kann. Dabei wird der Prozess der individuellen Lernentwicklung in den Fokus gerückt. Das Entwicklungsportfolio zeigt die eigenen Lern(fort-)schritte auf und ermöglicht ein Nachvollziehen der persönlichen Entwicklung. Die Autorin/der Autor schreibt darin über sich selbst, ihr/sein Handeln, ihr/sein Bild (von z. B. gutem Unterricht). Diese Verschriftlichung kann Anlass zum Gespräch mit anderen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern sowie mit den Ausbilderinnen und Ausbildern bieten. „Erst durch das ständige, systematische Nachdenken über sich selbst und das eigene Handeln sowie die Überprüfung der Qualität wird Professionalität erzeugt und der Grundstein zum lebenslangen, nachhaltigen Lernen als reflektierende\*r Praktiker\*in gelegt.“<sup>4</sup>

Mithilfe des Entwicklungsportfolios sollen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter ihre Aktivitäten im Rahmen der eigenen beruflichen Professionalisierung selbstständig steuern, bewusst mitgestalten und insbesondere die Reflexivität gegenüber der eigenen Lehr- und Lernpraxis weiterentwickeln. Durch die Portfolioarbeit sollen sie dazu angeleitet werden, darüber nachzudenken, an welcher Stelle sie sich in ihrem Professionalisierungsprozess befinden, welche 'Subjektiven Theorien' sie verfolgen und worin ihre Stärken und Schwächen liegen. Diese Reflexion bildet einerseits in den Beratungssituationen mit den Ausbilderinnen und Ausbildern in Schule und Seminar sowie andererseits im Austausch mit anderen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern die Grundlage dafür, die eigene Selbstbeobachtung und –beurteilung sowie die Fähigkeit zur Metakognition auszubauen.

---

<sup>4</sup> Studienseminar Stade für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, „Portfolio – Häufig gestellte Fragen -, <https://www.bbsseminarstade.de/files/2019/01/Portfolio-H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen.pdf> S.2

## Ziele der Portfolioarbeit

Die Portfolioarbeit verfolgt Ziele, die eine hohe Übereinstimmung mit den im Leitbild des ZfsL für die Lehrerausbildung formulierten Leitideen der Kommunikation und Kooperation, der Personenorientierung sowie der Theorie-Praxis-Verzahnung aufweisen (vgl. Leitbild). Folglich ist das individuelle Portfolio ein Instrument, das den Vorbereitungsdienst am ZfsL Neuss sinnvoll begleitet. Es ermöglicht jeder/jedem LAA:

- Die Dokumentation der individuellen Entwicklung bzw. der individuellen Lernfortschritte auch im Hinblick auf die Kommunikation und Kooperation LAA – LAA bzw. LAA – Ausbilder\*in
- Die Förderung des selbst gesteuerten Lernens und der professionellen Selbstreflexion
- Die Bewusstmachung des eigenen Handelns und der eigenen Haltungen als Lehrerin und Lehrer in allen Handlungsfeldern
- Die Übernahme von Eigenverantwortung für den eigenen Lernprozess (Leistungsbereitschaft) und die individuelle berufliche Professionalisierung

## Inhalte des Portfolios

In das Portfolio schreibt jede Lehramtsanwärterin/jeder Lehramtsanwärter, was und wie sie/er bisher gelernt hat, bringt es mit Vorstellungen ihres/seines Lehrerdaseins in Beziehung und setzt sich selbst Ziele für die eigene Weiterarbeit im Prozess der Professionalisierung.

*„Letztendlich gehört alles in das Entwicklungsportfolio, was dazu beiträgt, die individuellen Handlungsmuster zu reflektieren und die `Subjektiven Theorien` aufzudecken: z.B. Ansichten über Unterricht, Beobachtungen an der Ausbildungsschule und im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung, eigene Unterrichtsversuche, eigene Ausbildungsziele, Leistungsbeurteilungen, Konflikte und deren Lösungen oder Rückmeldungen von Schülerinnen und Schülern. Wichtig ist nicht das Sammeln dieser Dokumente, entscheidend ist vielmehr die Metakognition.“<sup>5</sup>*

Ausgangspunkt eigener Reflexion sind Handlungssituationen, die sich auf die verschiedenen Handlungsfelder beziehen und zu denen jede Lehramtsanwärterin/jeder Lehramtsanwärter individuelle Erschließungsfragen formuliert, um einen persönlichen Zugang zur Thematik zu gewinnen. In der Auseinandersetzung mit der schulischen Praxis sowie mit den theoretischen Bezügen aus Fach- und Kernseminar ergeben sich vielfältige Erkenntnisse für die persönliche Professionalisierung.

Anregungen und Ideen für den Schreib- und Reflexionsprozess sind u. a. in der Erprobungsfassung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen zu finden (Portfolio-Einlagen für den Vorbereitungsdienst, Beilage Schule NRW, September 2013).

Bezugsgröße für die Selbstreflexion und –einschätzung ist das Kerncurriculum mit den darin formulierten Kompetenzen und Standards für die einzelnen Handlungsfelder.

---

<sup>5</sup> Studienseminar Stade für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, „Portfolio – Häufig gestellte Fragen“, <https://www.bbsseminarstade.de/files/2019/01/Portfolio-H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen.pdf> S.2

## **Zeitraumen und Dokumentationszeiten für die Portfolioarbeit**

Das Portfolio wird von Beginn der Ausbildung an bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes geführt. Dokumentationen für das Portfolio nimmt die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter im Rahmen ihrer Ausbildung vor:

- in der selbständigen Lernzeit (u. a. im Rahmen des Teamcoachings)
- nach Unterrichtsbesuchen/-versuchen (Dokumentation der Stellungnahme und schriftliche Reflexion)
- in der Schule (nach erlebten Unterrichtssituationen, nach Gesprächen mit schulischen Ausbilderinnen und Ausbildern)
- zu Hause

## **Anleitung bzw. Einführung in die Portfolioarbeit**

Die Einführung in die Portfolioarbeit erfolgt zu Beginn der Ausbildung im Rahmen der Kernseminararbeit. Erste Anlässe für die Reflexion eigenen Handelns und eigener Haltungen im Portfolio werden im Eingangs- und Perspektivgespräch im Gespräch mit der Kernseminarleiterin und schulischen Ausbilderinnen bzw. Ausbildern angeregt.

Im Verlauf der Ausbildung wird nach jedem Unterrichtsversuch- und –besuch die Schriftliche Reflexion der Erkenntnisse aus dem erlebten Unterricht und der Beratung im Portfolio festgehalten und fortlaufend dokumentiert. Die im Rahmen der personensorientierten Beratung mit Coachingelementen gewonnenen Erkenntnisse und Entwicklungsschritte können im Portfolio fortlaufend dokumentiert und dadurch nachhaltig reflektiert werden.

## **Gliederungsvorschlag für den Aufbau der Portfoliomappe**

Das Portfolio kann folgendermaßen untergliedert werden:

### I. Dokumententeil

- Persönliche Dokumente
- Bescheinigungen (z. B. Fortbildungen)
- Stundenpläne
- ...

### II. Reflexionsteil

- Dokumentation der Selbständigen Lernzeit
- Dokumentation des Teamcoachings
- Schriftliche Reflexion der Unterrichtsbesuche in beiden Fächern (inkl. Dokumentation der Umsetzung der Schritte zur Weiterarbeit)
- Schriftliche Reflexion der Unterrichtsversuche in beiden Fächern (inkl. Dokumentation der Umsetzung der Schritte zur Weiterarbeit)
- Erkenntnisse aus dem Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)
- Erkenntnisse aus der Personensorientierten Beratung mit Coaching (POB-C)
- Handlungssituationen der Ausbildung mit Erschließungsfragen (Tabellen)

- Ggf. Reflexionsanregungen zu den einzelnen Handlungsfeldern<sup>6</sup>
- ...

## **Portfoliogespräche**

Das Portfolio ist bewertungsfrei und wird nicht eingesammelt. Die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter entscheidet darüber, ob und welche Erkenntnisse des Portfolios sie/er schriftlich oder mündlich veröffentlichen möchte und mit wem sie/er über die Inhalte des Portfolios in den Austausch treten möchte.

Die Lehramtsanwärterin/der Lehramtsanwärter kann das Portfolio bzw. ihre dort fixierten Erkenntnisse und Fragen heranziehen für:

- Gespräche mit schulischen Ausbilderinnen und Ausbildern
- Gespräche mit anderen Lehramtsanwärtern/ Lehramtsanwärterinnen: Ein Austausch unter den Lehramtsanwärterinnen/ Lehramtsanwärtern ist insbesondere im Rahmen der selbständigen Lernzeit möglich
- Beratungsgesprächen mit Seminarausbilderinnen/Seminarausbilder (z.B. in der Nachbesprechung der Unterrichtsbesuche).

Letzteres ist in der Nachbesprechung der Unterrichtsbesuche optional so angelegt, dass im Rahmen der Stellungnahme von der Lehramtsanwärterin/ dem Lehramtsanwärter eine Einschätzung der eigenen Weiterentwicklung hinsichtlich der im vorausgegangenen Unterrichtsbesuch vereinbarten Aspekte der Weiterarbeit und Professionalisierung vorgenommen werden kann. Dies erfolgt auf Grundlage der im Portfolio fixierten Erkenntnisse zur Umsetzung der selbstgewählten Schritte der Weiterarbeit.

## **Literatur**

- Brunner/Häcker/Winter (2006): Das Handbuch Portfolioarbeit, Kallmeyer
- Studienseminar Stade für das Lehramt an berufsbildenden Schulen, „Portfolio – Häufig gestellte Fragen“ (S.2)  
<https://www.bbsseminarstade.de/files/2019/01/Portfolio-H%C3%A4ufig-gestellte-Fragen.pdf>
- Schule NRW (September 2013): Portfolio-Einlagen für den Vorbereitungsdienst - Beilage

---

<sup>6</sup> Schule NRW (September 2013): Portfolio-Einlagen für den Vorbereitungsdienst - Beilage

# Klassenlehrerpraktikum (KLP)

## Inhalte

Während des Klassenlehrerpraktikums übernimmt der/die LAA alle Funktionen der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers (KL) in einer vertrauten Lerngruppe. Das heißt, sie/er erteilt im Rahmen von 21 Wochenstunden möglichst alle Fächer und Stunden, die die/der KL normalerweise in der Klasse erteilt. Außerdem übernimmt sie/er alle organisatorischen Aufgaben, die sich im Schulalltag für eine Lehrperson mit Klassenleitung ergeben (Kakaogeld einsammeln, Hausaufgaben stellen und kontrollieren, Verantwortung für das Aufteilen einer Lerngruppe, ...).

## Ziele

Das Klassenlehrerpraktikum bietet den LAA die Gelegenheit, sich bereits während der Ausbildung in der Rolle der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers zu erproben und wertvolle Erfahrungen zu machen, die als Fachlehrerin oft nicht möglich sind. So haben die LAA in besonderer Weise die Möglichkeit:

- einzelne Schülerinnen und Schüler über einen längeren Zeitraum zu begleiten, zu beobachten und zu fördern.
- Regeln und Rituale kontinuierlich einzuüben, darauf zurückzugreifen und auf deren konsequente Einhaltung zu achten
- die mit dem Erziehungsauftrag verbundenen Aufgaben als Lehrperson intensiv und umfassend wahrzunehmen.
- Einblick in die Aufgaben der Klassenorganisation und Klassenführung zu erhalten und die eigenen Kompetenzen im Hinblick auf das Classroom-Management zu erproben und zu erfahren
- die eigenen Fähigkeiten im Hinblick auf ein angemessenes Zeitmanagement zu erweitern, z.B. bzgl. der Rhythmisierung des Schul(vormit)tages und der organisatorischen und inhaltlichen Planung einer gesamten Schulwoche

## Organisation

Das Klassenlehrerpraktikum findet in der Regel im Verlauf des 3. und 4. Ausbildungsquartals statt. Es erstreckt sich über einen Zeitraum von fünf aufeinander folgenden Schultagen mit insgesamt 21 Wochenstunden (14 Wochenstunden Ausbildungsunterricht in der Schule und 7 Wochenstunden Ausbildung im Seminar).

Die Ausbildungslehrerin bzw. der Ausbildungslehrer, deren Klasse von der/dem LAA betreut wird, übernimmt in dieser Zeit den Fachunterricht der/des LAA außerhalb der Klasse. Die Schulleitungen werden im Vorfeld durch ein Schreiben der Seminarleitung über die zeitliche Organisation des Klassenlehrerpraktikums informiert.

Die Wahl der Klasse und des Zeitpunkts der Durchführung trifft die/der LAA in Absprache mit der Schulleitung sowie der Ausbildungslehrerin bzw. dem Ausbildungslehrer, deren Klasse übernommen wird. In diesem Zusammenhang wird auch abgesprochen, welche Fächer ggf. nicht von der/dem LAA übernommen werden können (z. B. Religionslehre,



Schwimmen). Diese Fächer werden während des Praktikums weiterhin von Fachlehrer\*innen erteilt – ggf. im Teamteaching mit der/dem LAA.

Die Durchführung des Klassenlehrerpraktikums wird von der Schulleitung auf einem Vordruck des ZfsL schriftlich bescheinigt:

<http://www.zfsL-neuss.nrw.de/Service/Formulare/BeschKLP.docx> Die/der LAA gibt eine Kopie dieser Bescheinigung zeitnah im Sekretariat ab.

Während der Durchführung des Klassenlehrerpraktikums nimmt die/der LAA an Kern- bzw. Fachseminarveranstaltungen im Vormittagsbereich, die in die Unterrichtszeit fallen, nicht teil. Die Inhalte müssen in Eigeninitiative nachgearbeitet werden. Die/der entsprechende KSL oder FL wird durch die/den LAA vorher über das Fehlen per E-Mail informiert. Die Teilnahme an Seminarveranstaltungen im Nachmittagsbereich wird auch während der Praktikumswoche erwartet.

### **Vorbereitung, Dokumentation und Auswertung**

Zur Vorbereitung auf das Klassenlehrerpraktikum werden im Rahmen des Kernseminars Konzepte zum Umgang mit Störungen (präventiv und intervenierend) sowie Konzepte zum Classroom-Management/ zur Klassenführung thematisiert. Über rechtliche Vorgaben werden die Lehramtsanwärter\*innen informiert.

Eine Anleitung zur schriftlichen Dokumentation und Reflexion der Erfahrungen während des Klassenlehrerpraktikums mit Hilfe eines persönlichen Lerntagebuchs erfolgt ebenfalls im Kernseminar.

Diese Dokumentation dient wiederum als Grundlage für die gemeinsame Auswertung der Erfahrungen im Rahmen einer Kernseminarveranstaltung. Diese findet im Anschluss an den Durchführungszeitraum zum Ende des 4. Quartals statt.

# Hospitation in einer anderen Schulform (lt. §12 OVP)

## Rechtlicher Hintergrund

Alle Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind im Rahmen ihrer Ausbildung verpflichtet, in einer anderen Schulform zu hospitieren (s. dazu § 12 OVP „Einsichtnahme in die Aufgaben anderer Schulformen oder Schulstufen“).

## Inhalte und Ziele

Die Hospitation findet an einer selbst gewählten weiterführenden Schule (Haupt-, Real-, Gesamt-, Sekundarschule, Gymnasium) oder an einer Förderschule statt. In den Hospitationsschulen erhalten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter die Gelegenheit, bei verschiedenen Lehrkräften im Fachunterricht zu hospitieren und Gespräche mit Kolleginnen und Kollegen der jeweiligen Schulform sowie mit Schülerinnen und Schülern zu führen. Ziel der Hospitation ist vorrangig das Kennenlernen eines anderen schulischen Systems mit seinen Aufgaben und Problemen, auch um daraus Rückschlüsse für die eigene Arbeit in der Grundschule ziehen zu können. Eine inhaltliche Schwerpunktsetzung erfolgt eigenständig.

## Organisatorischer Rahmen

Die Suche nach einer Schule findet in Eigenverantwortung statt. Aus Dienstunfallschutzgründen ist es nur möglich, an Schulen im Ausbildungsbezirk des ZfsL Neuss (Rhein-Kreis Neuss, Stadt Krefeld) zu hospitieren. Hospitationen in einem anderen Bundesland sind ausgeschlossen, da die Lehrerausbildung länderbezogen erfolgt.

Die Hospitation in der Nachbarschulform führt jede/r LAA zu einem individuell gewählten Zeitpunkt nach Abschluss der Prüfung durch. Der zeitliche Rahmen der Hospitation umfasst 20 Wochenstunden und erfolgt während des eigenen Ausbildungsunterrichts nach Absprache mit der eigenen Schulleitung sowie der Schulleitung der Hospitationsschule. Bezahlte Mehrarbeitsstunden an der eigenen Schule sowie die Seminartage bleiben von der Hospitation unberührt.

Die Hospitation wird im Vorfeld in der Ausbildungsschule und in der Hospitationsschule angemeldet. Die Schulleitung der gewählten Schule bestätigt die Hospitation schriftlich. Das Formular „*Bescheinigung Hospitation andere Schulform*“ [http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Forms/2019Hospitation\\_ZfsL-Neuss\\_G.pdf](http://www.zfsl-neuss.nrw.de/Service/Forms/2019Hospitation_ZfsL-Neuss_G.pdf) wird nach Beendigung der Hospitation zeitnah im Sekretariat des ZfsL abgegeben.

## Vorbereitung/ Evaluation

Im Kernseminar werden die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter über die Organisation sowie Ziele und Inhalte der Hospitation informiert. Eine inhaltliche Schwerpunktsetzung für die Hospitation an der selbst gewählten Schulform übernimmt jede Lehramtsanwärterin/jeder Lehramtsanwärter im Vorfeld in Eigenverantwortung vor. Eine gemeinsame Auswertung der Erfahrungen findet ebenfalls im Kernseminar statt, wobei der Fokus auf möglichen Rückschlüssen für die eigene Arbeit als Lehrerin und Lehrer in der Grundschule liegt.

## IV Links zu wichtigen Rechtsrundlagen

- Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung (OVP)  
(Fassung vom 08. Juli 2018)

<http://www.lpa1.nrw.de/AB2/Staatspruefung/OVP-2011-in-der-Fassung-vom-08-07-2018/LAA/Hinweise-fuer-LAA-OVP-2011-i-d-F-v-18-07-2018-Endfassung-Aug-2019.pdf>

- Kerncurriculum für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für Lehrämter  
(Fassung vom 02.09.16)

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/bp/Lehrer/Lehrkraft-werden/Vorbereitungsdienst/Kerncurriculum.pdf>

- Schulgesetz NRW (SchulG NRW)  
(Fassung vom 21. Juli 2018)

<https://bass.schul-welt.de/6043.htm>

- Ausbildungsordnung Grundschule (AO-GS)  
(Fassung vom 26.März 2014)

<https://bass.schul-welt.de/6181.htm>

- Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen/Lehrer an öffentlichen Schulen (ADO)  
(Fassung vom 18. Juni 2012)

<https://bass.schul-welt.de/12374.htm>